PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 9 de 31 de octubre de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Calle 51 # 57-70 Torre Norte Coordinación académica Regional Antioquia – Centro de Servicios y Gestión Empresarial
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAÑO**
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Leidy Johanna Guerra Acevedo
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4608949
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios personales
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.
VALOR:	$ 41973750
CONTRATISTA:	**OSCAR DAVID MONTOYA JARAMILLO**
Cédula de Ciudadanía	**N° 71773093**
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín y su área metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	11 de febrero de 2023
FECHA DE INICIO:	13 de febrero de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	12 de septiembre de 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 27982500
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 41973750
PRÓRROGA No x:	$ 13991250 (trece millones novecientos noventa y un mil doscientos cincuenta pesos)
ADICIÓN No. x:	105 días quedando con Nueva fecha de terminación: 27 de diciembre de 2023.
SUSPENSIÓN No. x:	No aplica. Notas suspención:No aplica
FORMA DE PAGO:	mensualidades máximo de $ 3997500 y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTO**
1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	contractual publicado y aprobado en el SECOP II	
2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
16. Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades		
17. Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato "GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva" de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física el formato GFPI-F-023 diligenciado en su totalidad	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
18. Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la primera inducción se realizará tres meses antes de que inicie la etapa productiva.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
19. Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el el formato "GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
20. Informar y remitir oportunamente las novedades de los aprendices a la coordinación académica para citación a comité de evaluación y seguimiento.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
21. Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial debe	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en Sofia Plus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza.	contractual publicado y aprobado en el SECOP II	
22. Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
23. Participar de las reuniones programadas por la coordinación académica.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
24. Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica, coordinación de formación, contrato de aprendizaje, administración educativa, etapa productiva)	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
25. Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren terminar su proceso formativo	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
26. Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.	Para este mes no se requiere que el Instructor apoye estas acciones	No se cuenta con evidencias relacionadas.

27. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.	Para este mes no se requiere que el Instructor apoye estas acciones	No se cuenta con evidencias relacionadas.
28. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.	Para este mes no se requiere que el Instructor apoye estas acciones	No se cuenta con evidencias relacionadas.

FECHA (Con corte al periodo a informar)	**No. DE FACTURA**	**VALOR A CANCELAR**	**VALOR EJECUTADO**	**SALDO DEL CONTRATO**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA**
31 de octubre de 2023	06741-377445	$ 3997500	$ 30381000	$ 11592750	72.%

OBSERVACIONES

- Las actividades que desarrolla estan indicadas en el formato “TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION” generado por la Plataforma Sena Sofía plus.
- Las evidencias de las acciones realizadas durante periodo se encuentran relacionadas por medio de los siguientes enlaces de la cuenta genérica institucional cooradmin-tran@sena.edu.co La cual es gestionada y soportada por la mesa de servicios TIC de la institución; cuyo responsable es asignado directamente por el ordenador (a) del gasto en este caso el subdirector (a) del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
- Para acceder a los archivos es necesario solicitar permiso por políticas de seguridad informática que tiene establecido el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 sobre Protección de Datos Personales.
- Modificación al contrato: Las partes convienen prórrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios hasta el 29 de diciembre de 2023 y adicionar la suma de trece millones novecientos noventa y un mil doscientos cincuenta pesos ($ 13.991.250).

Elaboró: Leidy Johanna Guerra Acevedo, Apoyo administrativo 

Revisó: AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAÑO, Coordinador (a) Académico(a): 

EVIDENCIAS FINALES INFORME CONTRACTUAL DEL MES DE OCTUBRE DE 2023 - OSCAR MONTOYA

1. Evidencias Obligaciones

Obligación 1: Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual

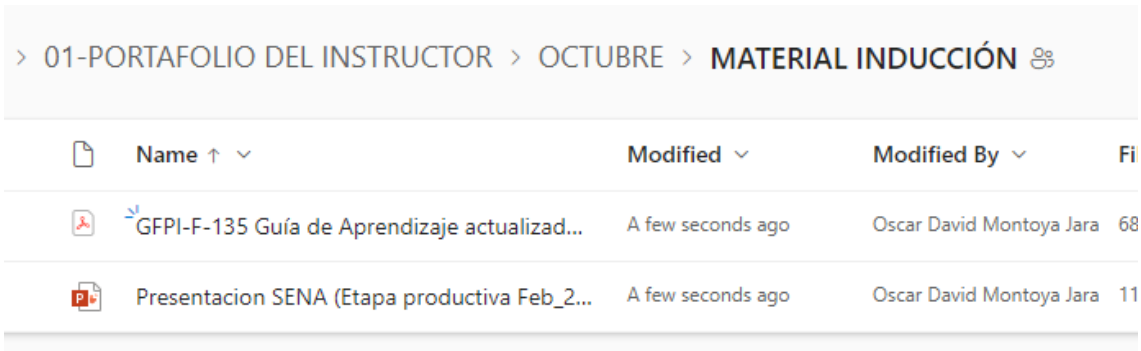
Guía de aprendizaje (inducción) actualizada:

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: DEACUERDO AL PROGRAMA DE FORMACION
- Código del Programa de Formación: INDUCCIONES
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto EJECUCION
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada)
- Competencia RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 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
- Duración de la Guía 4 HORAS



Obligación 3: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de losprogramas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guia de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación

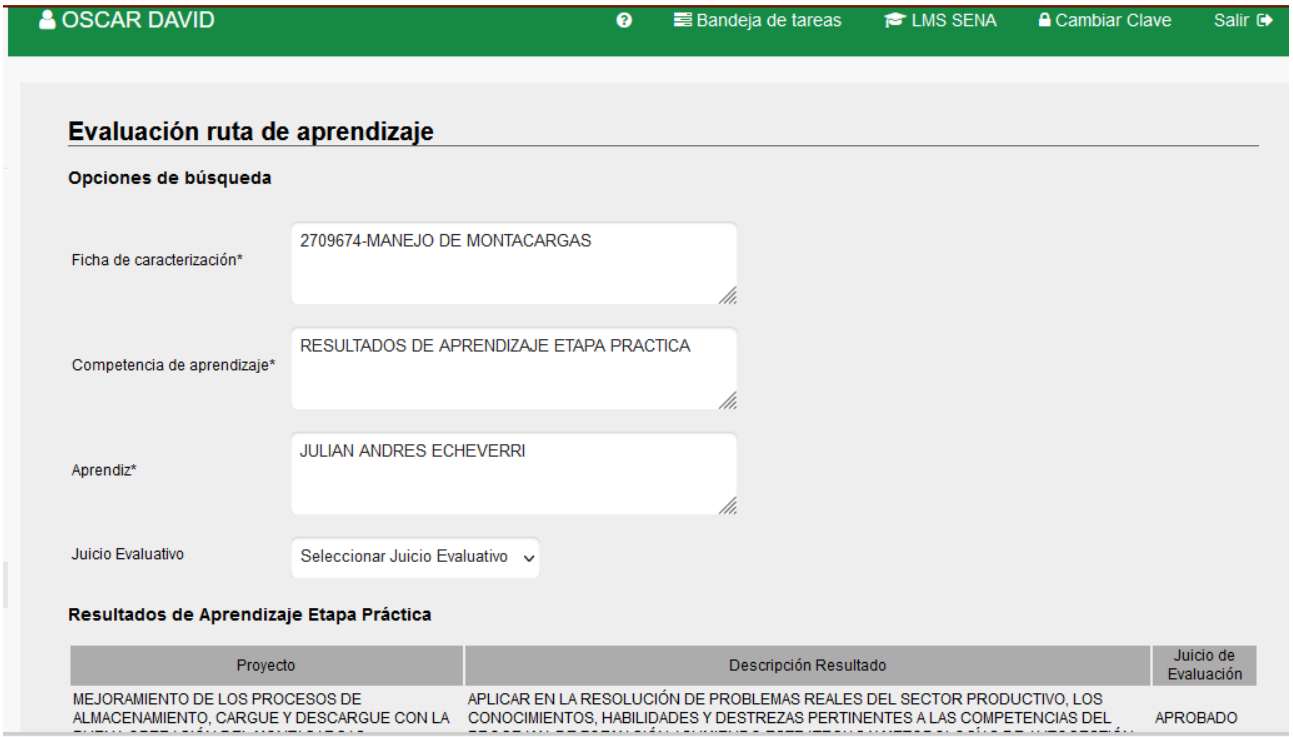
Reporte de juicios:

Ficha 2709674 Julián Andrés Echeverri

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	24/10/2023
Ficha de Caracterización:	2709674
Cógigo:	849205
Versión:	1
Denominación:	MANEJO DE MONTACARGAS
Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	17/04/2023
Fecha Fin:	16/10/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9402 - CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

Tipo de Documen	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de	Juicio de	Funcionario que regist
CC	1000194030	JULIAN ANDRES	ECHEVERRI SUAREZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	452236 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR	APROBADO	CC 71773093 - OSCAR DAVID MONTOYA JARAMILLO

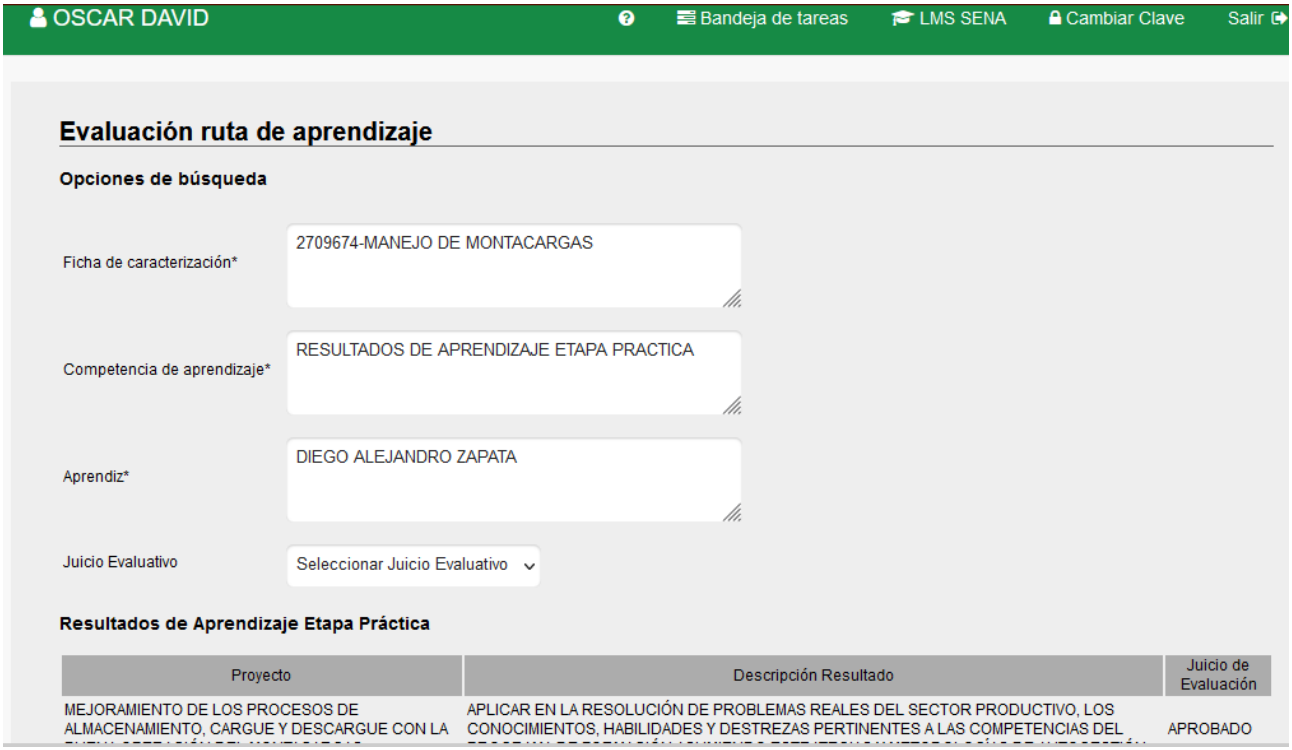


Ficha 2709674 Diego Alejandro Zapata

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	24/10/2023
Ficha de Caracterización:	2709674
Cógigo:	849205
Versión:	1
Denominación:	MANEJO DE MONTACARGAS
Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	17/04/2023
Fecha Fin:	16/10/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9402 - CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

Tipo de Documen	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de	Juicio de	Funcionario que regist
CC	71219580	DIEGO ALEJANDRO	ZAPATA ORTEGA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	452236 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES	APROBADO	CC 71773093 - OSCAR DAVID MONTOYA JARAMILLO



Obligación 5: Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus
Bitácoras calificadas

Octubre 5 de 2023

Revisión bitácoras Ficha 2449431



GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (2449431)
P122128 P2449431 R5 C9402

Impartido por:
Administrador LMS , GUSTAVO ADOLFO SIERRA VELEZ, CARLOS

Evidencias

Desglose de evidencias

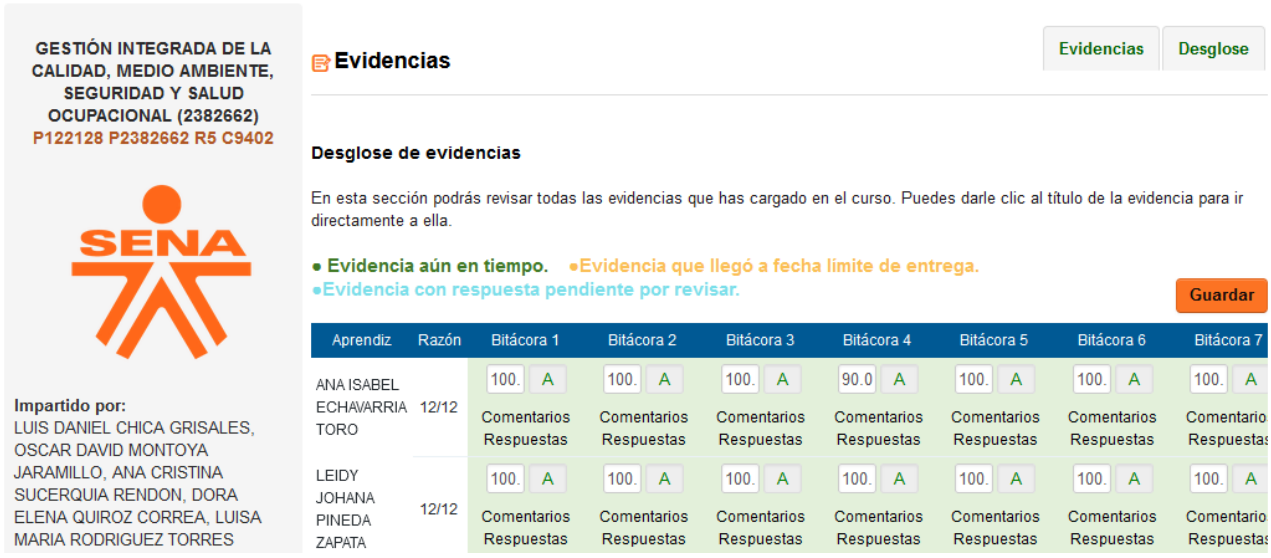
En esta sección podrás revisar todas las evidencias que has cargado en el curso. Puedes darle clic al título d directamente a ella.

• Evidencia aún en tiempo. •Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
•Evidencia con respuesta pendiente por revisar.

Aprendiz	Razón	Bitácora 1	Bitácora 2	Bitácora 3	Bitácora 4	Bitácora 5	Bit
VALENTINA BOLIVAR TORO	5/12	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100 Comentarios Respuestas	100 Comentarios Respuestas	100 Comentarios Respuestas	

Octubre 5 de 2023

Revisión bitácoras Ficha 2382662



GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (2382662)
P122128 P2382662 R5 C9402

Impartido por:
LUIS DANIEL CHICA GRISALES, OSCAR DAVID MONTOYA JARAMILLO, ANA CRISTINA SUCERQUIA RENDON, DORA ELENA QUIROZ CORREA, LUISA MARIA RODRIGUEZ TORRES

Evidencias | Desglose

Desglose de evidencias

En esta sección podrás revisar todas las evidencias que has cargado en el curso. Puedes darle clic al título de la evidencia para ir directamente a ella.

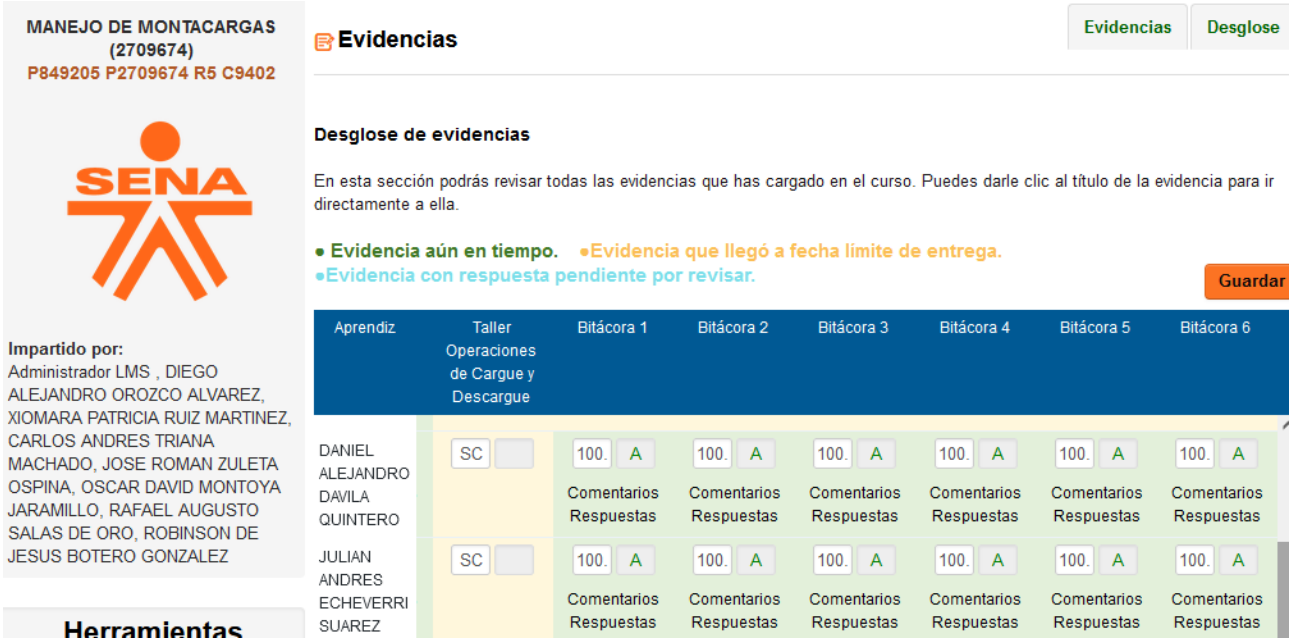
• Evidencia aún en tiempo. •Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
•Evidencia con respuesta pendiente por revisar.

Guardar

Aprendiz	Razón	Bitácora 1	Bitácora 2	Bitácora 3	Bitácora 4	Bitácora 5	Bitácora 6	Bitácora 7
ANA ISABEL ECHAVARRIA TORO	12/12	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	90.0 A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentario Respuestas
LEIDY JOHANA PINEDA ZAPATA	12/12	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentario Respuestas

Octubre 5 de 2023

Revisión bitácoras Ficha 2709674



MANEJO DE MONTACARGAS
(2709674)
P849205 P2709674 R5 C9402

Impartido por:
Administrador LMS , DIEGO ALEJANDRO OROZCO ALVAREZ, XIOMARA PATRICIA RUIZ MARTINEZ, CARLOS ANDRES TRIANA MACHADO, JOSE ROMAN ZULETA OSPINA, OSCAR DAVID MONTOYA JARAMILLO, RAFAEL AUGUSTO SALAS DE ORO, ROBINSON DE JESUS BOTERO GONZALEZ

Herramientas

Evidencias | Desglose

Desglose de evidencias

En esta sección podrás revisar todas las evidencias que has cargado en el curso. Puedes darle clic al título de la evidencia para ir directamente a ella.

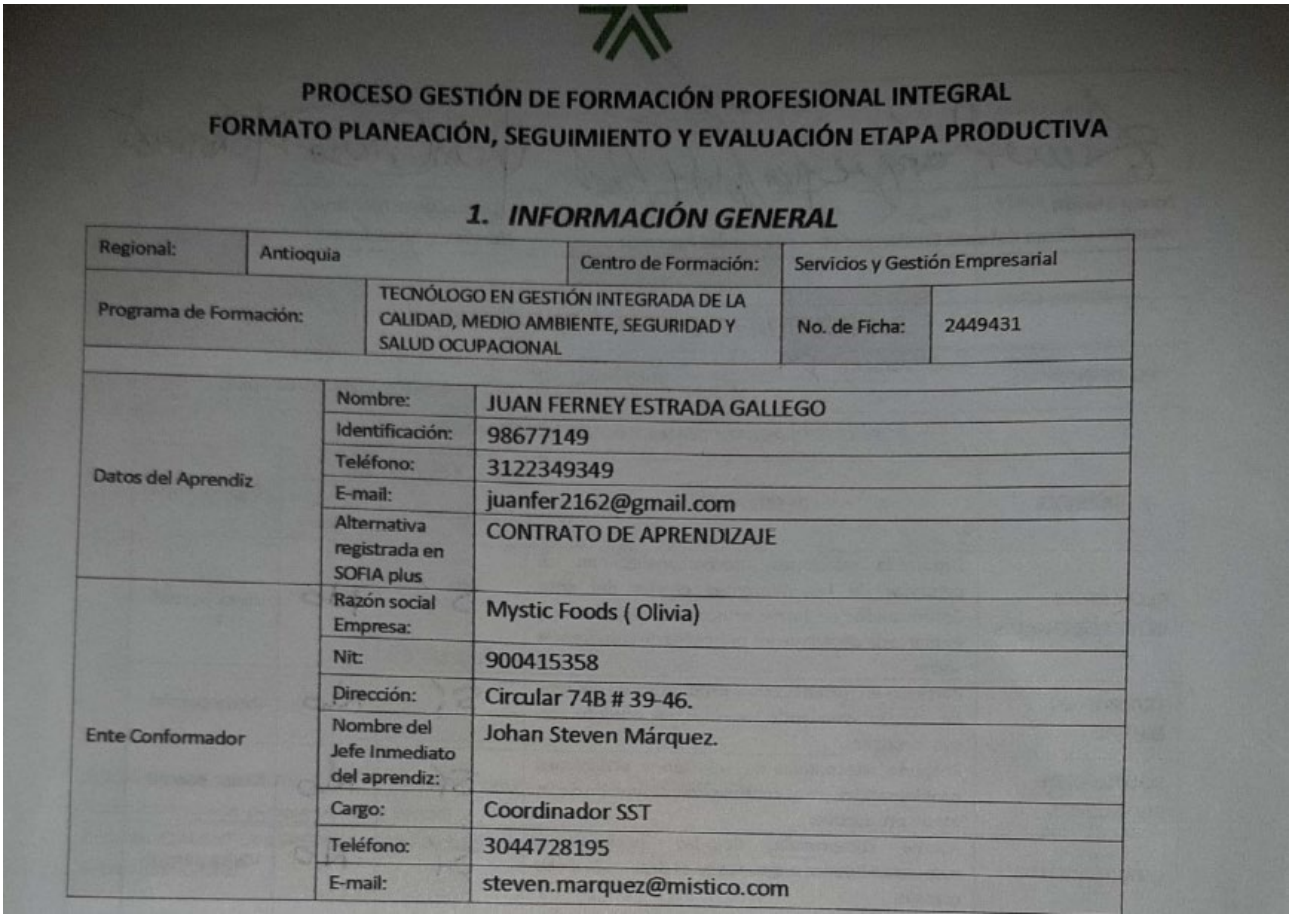
● Evidencia aún en tiempo. ●Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
●Evidencia con respuesta pendiente por revisar.

Guardar

Aprendiz	Taller Operaciones de Cargue y Descargue	Bitácora 1	Bitácora 2	Bitácora 3	Bitácora 4	Bitácora 5	Bitácora 6
DANIEL ALEJANDRO DAVILA QUINTERO	SC	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas
JULIAN ANDRES ECHEVERRI SUAREZ	SC	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas	100. A Comentarios Respuestas

Obligación 8: Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Visita parcial



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Antioquia	Centro de Formación:	Servicios y Gestión Empresarial
Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	No. de Ficha:	2449431

Datos del Aprendiz	Nombre:	JUAN FERNEY ESTRADA GALLEGO
	Identificación:	98677149
	Teléfono:	3122349349
	E-mail:	juanfer2162@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Mystic Foods (Olivia)
	Nit:	900415358
	Dirección:	Circular 74B # 39-46.
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Johan Steven Márquez.
	Cargo:	Coordinador SST
	Teléfono:	3044728195
	E-mail:	steven.marquez@mistico.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
Acompañamiento de los puntos de venta	Programación de visitas	Octubre 2 de 2023	Empresa
Diagnóstico de los requerimientos de cada punto a nivel de SST	Lista de chequeo de la empresa	Octubre 2 de 2023	Empresa
Seguimiento al cumplimiento de indicadores de la empresa	Tablero de mando	Octubre 2 de 2023	Empresa
OBSERVACIONES: Se revisa el plan de trabajo.			

Johan Steven
Nombre y Firma del ente Conformador

Firma del Aprendiz

Oscar David Montoya J
Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	PERÍODO EVALUADO	Inicio: Julio 25 de 2023
	Final:		Finalización: Enero 25 de 2024

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.	Si	No	Visita parcial
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	Si	No	Visita parcial
SOLUCIÓN DE	Propone alternativas de solución a situaciones			

SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	Si	No	Visita parcial
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	Si	No	Visita parcial
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.	Si	No	Visita parcial

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.	Si	No	Visita parcial
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	Si	No	Visita parcial
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	Si	No	Visita parcial
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	Si	No	Visita parcial
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	Si	No	Visita parcial

GFPI-F-023 V04

Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Viene cumpliendo el cronograma.

Observaciones del Aprendiz:

Ahora si estoy conociendo el sistema SST.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [ ] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

No se emite juicio porque es visita parcial

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO** X

Especificar cuáles:

Johan Steven		**Oscar David Montoya J**
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

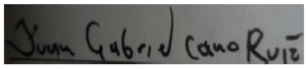
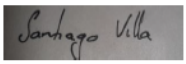
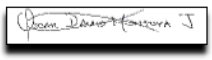
Medellín, Octubre 2 de 2023

Visita inicial

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Antioquia		Centro de Formación:	Servicios y Gestión Empresarial
Programa de Formación:	OPERARIO_MANEJO DE MONTACARGAS		No. de Ficha:	2709674
Datos del Aprendiz	Nombre:	SANTIAGO VILLA		
	Identificación:	1152453157		
	Teléfono:	3126314858		
	E-mail:	santyvillarealg@gmail.com		
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE		
Ente Conformador	Razón social Empresa:	INVERPRIMOS		
	Nit:	8002226487		
	Dirección:	Cl. 14 Sur #51C - 05		
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Juan Gabriel Cano Ruíz		
	Cargo:	Jefe de bodega		

Juan Gabriel Cano		Oscar David Montoya J
Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: Octubre 3 de 2023
	Final:		Finalización: Enero 3 de 2024

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.	N/A	N/A	Visita inicial
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	N/A	N/A	Visita inicial
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva	N/A	N/A	Visita inicial

CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	N/A	N/A	Visita inicial
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.	N/A	N/A	Visita inicial
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.	N/A	N/A	Visita inicial
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	N/A	N/A	Visita inicial
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	N/A	N/A	Visita inicial
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	N/A	N/A	Visita inicial

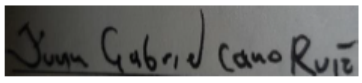
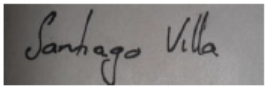
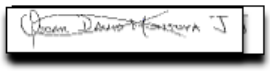
Está aprendiendo y conociendo la bodega.

Observaciones del Aprendiz:
Quiero poner en práctica lo aprendido.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [ ] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**
No se emite juicio porque es visita inicial

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO x**
Especificar cuáles:

Juan Gabriel Cano		**Oscar David Montoya J**
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Medellín, Octubre 18 de 2023

Visita final

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Antioquia	Centro de Formación:	Servicios y Gestión Empresarial
Programa de Formación:	OPERARIO MANEJO DE MONTACARGAS	No. de Ficha:	2709674

Datos del Aprendiz	Nombre:	JULIAN ANDRES ECHEVERRI SUAREZ
	Identificación:	1000194030
	Teléfono:	3014409272
	E-mail:	julianecheverri485@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vinculación laboral
Ente Conformador	Razón social Empresa:	SM TTES
	Nit:	8909101310
	Dirección:	CALLE 14 # 52 A 115
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Juan Camilo Rodríguez
	Cargo:	Jefe
	Teléfono:	3007452387
	E-mail:	coordinadorsmymlog@gmail.com

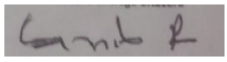
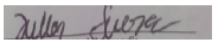
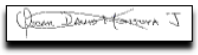
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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
Operación de la montacarga	Operación en planta	Octubre 10 de 2023	Seguimiento virtual
Picking y packing	Operación en planta	Octubre 10 de 2023	Seguimiento virtual
Organización de productos en planta	Operación en planta	Octubre 10 de 2023	Seguimiento virtual

OBSERVACIONES: Se envía información por correo para certificación.

GFPI-F-023 V04

		
Juan Camilo Rodríguez Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Oscar David Montoya J Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
TIPO DE INFORME	Parcial: Final: X	PERÍODO EVALUADO	Inicio: Julio 25 de 2023 Finalización: Octubre 25 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.	Sí	No	Visita final
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	Sí	No	Visita final
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	Sí	No	Visita final
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	Sí	No	Visita final
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.	Sí	No	Visita final

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.	Sí	No	Visita final
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	Sí	No	Visita final
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	Sí	No	Visita final
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	Sí	No	Visita final

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	Sí	No	Visita final
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	Sí	No	Visita final
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	Sí	No	Visita final
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	Sí	No	Visita final

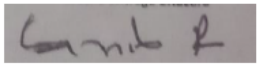
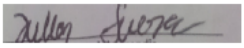
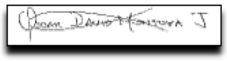
Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral)*:
Finaliza con los conceptos básicos.

Observaciones del Aprendiz: Seguir practicando.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO** ___X____
Especificar cuáles:

Juan Camilo Rodríguez		**Oscar David Montoya J**
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Medellín, Octubre 10 de 2023

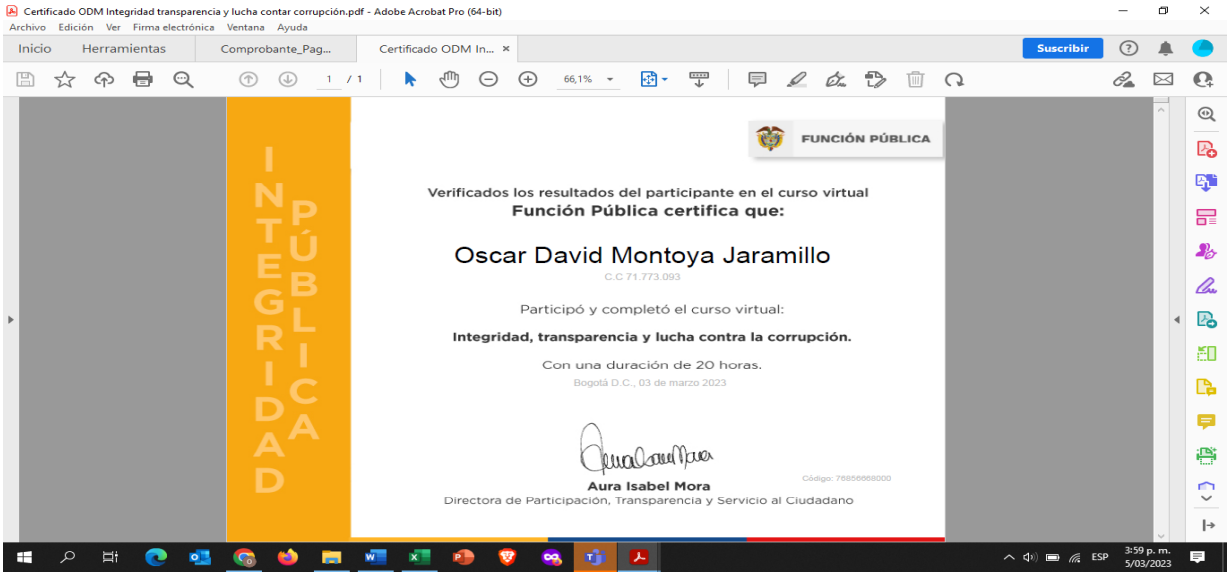
Obligación 10: Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

Seguridad social.

enlace operativo

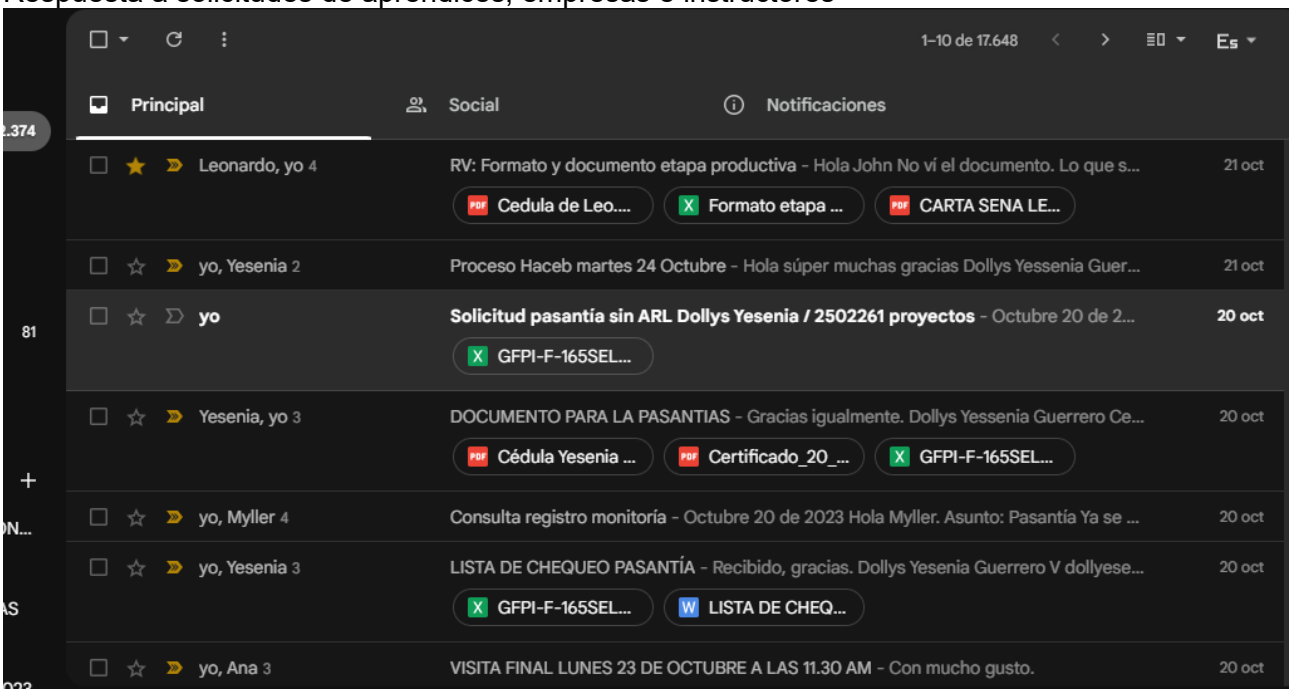
Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-10-01, 11:16:42 AM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	septiembre de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	septiembre de 2023
Empresa	OSCAR DAVID MONTOYA JARAMILLO
CEDULA CIUDADANIA	CC 71773093
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	65977501
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	192331248
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 464.200
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 255.900	$ 0
088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 199.900	$ 0
011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 8.400	$ 0
			SubTotales:	$ 464.200	$ 0
			Total a Pagar:		$ 464.200



Obligación15: Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.

Respuesta a solicitudes de aprendices, empresas e instructores



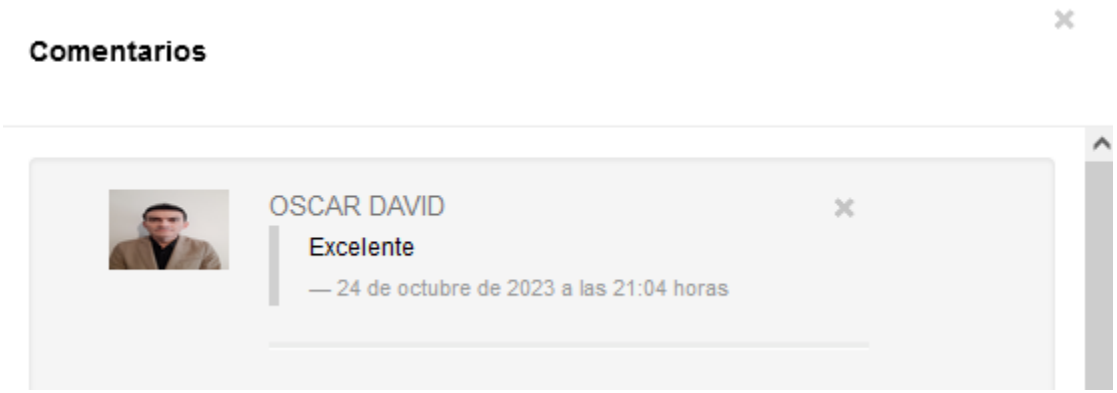
Obligación 17: Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva” de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física el formato GFPI-F-023 diligenciado en su totalidad.

Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
BRAHIAN DAVID	BRAND HOYOS	3003869314	brandhoyos@gmail.com	EN FORMACION
ESTHEFANIA	OSPINA SANCHEZ	3006945497	esthefaniaospinasanchez@gmail.c	EN FORMACION
LAURA MARCELA	ZAPATA AGUIRRE	3053786872	lauramarcelazapataaguirre@gmail.	EN FORMACION
DINA LUZ	MUÑOZ LOPEZ	3204265560	Lopezorganizacion7070@gmail.co	EN FORMACION
MARIANA	ALVAREZ LONDOÑO	3016707045	marianaalvarez2201@gmail.com	EN FORMACION
LUIS MARIO	RUIZ CUADRADO	3135554523	lr149562194@gmail.com	EN FORMACION
DIEGO ALEJANDRO	PALACIO ESPINAL	3014378440	Alejandropalacio241999@gmail.co	EN FORMACION
MARIANA	ARBELAEZ VARGAS	3003107068	marbelaezvargas2005@gmail.com	EN FORMACION
MIRLYS MARIA	TORDECILLA OROZCO	3105639437	mirlyorozco69@gmail.com	EN FORMACION
MARIA ISABEL	LONDOÑO AGUDELO	3126841061	blandon0518@gmail.com	EN FORMACION
WENDY YOHANA	TAPIA VALENZUELA	3023848655	wendyjohanatapiavalenzuela@gma	EN FORMACION

CRONOGRAMA DE VISITAS

Fecha Inicio étapa productiva del aprendiz	Fecha fin étapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaaa	Fecha visita Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha visita Parcial (dd/mm/aaaa)	Fe (dd
25/07/2023	25/01/2024	8/08/2023		
25/07/2023	25/01/2024	8/08/2023	23/10/2023	
25/07/2023	25/01/2024	14/08/2023	23/10/2023	
24/07/2023	25/01/2024	10/08/2023		
25/07/2023	25/01/2024	2/08/2023		
25/07/2023	25/01/2024	16/08/2023		
25/07/2023	25/01/2024	16/08/2023	11/10/2023	
25/07/2023	25/01/2024	3/08/2023	5/10/2023	
24/07/2023	25/01/2024	14/09/2023	19/10/2023	
25/07/2023	25/01/2024	1/08/2023	3/10/2023	
25/07/2023	25/01/2024	1/08/2023	3/10/2023	

Retroalimentación bitácoras ficha 2449436

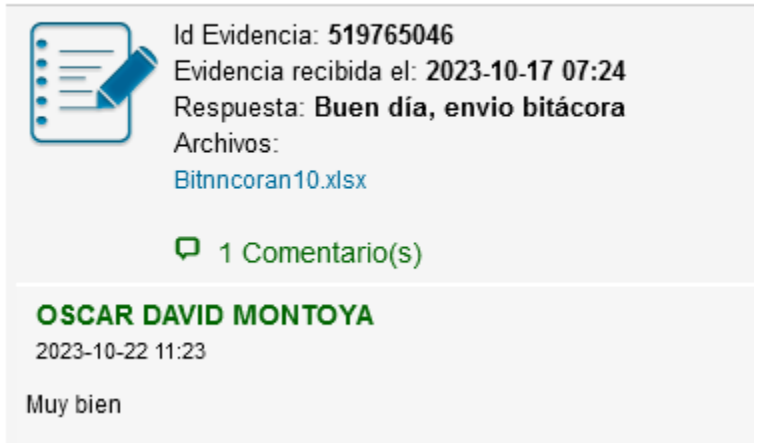


Retroalimentación bitácoras ficha 2449431



Retroalimentación bitácoras ficha 2382662





Obligación 18: Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada.La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la primera inducción se realizará tres meses antes de que inicie la etapa productiva.



Acta y listado de asistencia Ficha 2795594 Montacargas Haceb

<table>
<tr><td colspan="3">ACTA No.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inducción 1 ficha 2795594 operario manejo de montacargas</td></tr>
<tr><td>CIUDAD Y FECHA:

Medellín, Octubre 24 de 2023</td><td>HORA INICIO: 2:00 pm</td><td>HORA FIN: 5:00 pm</td></tr>
<tr><td>LUGAR Y/O ENLACE:

Copacabana, Escuela de formación HACEB</td><td colspan="2">DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO

Antioquia/ Centro de Servicios y Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td colspan="3">AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación etapa productiva.

2. Proceso de etapa productiva.

3. Aspectos y consideraciones finales.</td></tr>
<tr><td colspan="3">OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Brindar información completa de la etapa productiva.</td></tr>
<tr><td colspan="3">DESARROLLO DE LA REUNIÓN</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. Socialización presentación de etapa productiva.
2. Derechos y deberes del aprendiz Sena.
3. Contacto instructor, normas y formatos.
4. Otros.</td></tr>
<tr><td colspan="3">CONCLUSIONES</td></tr>
</table>

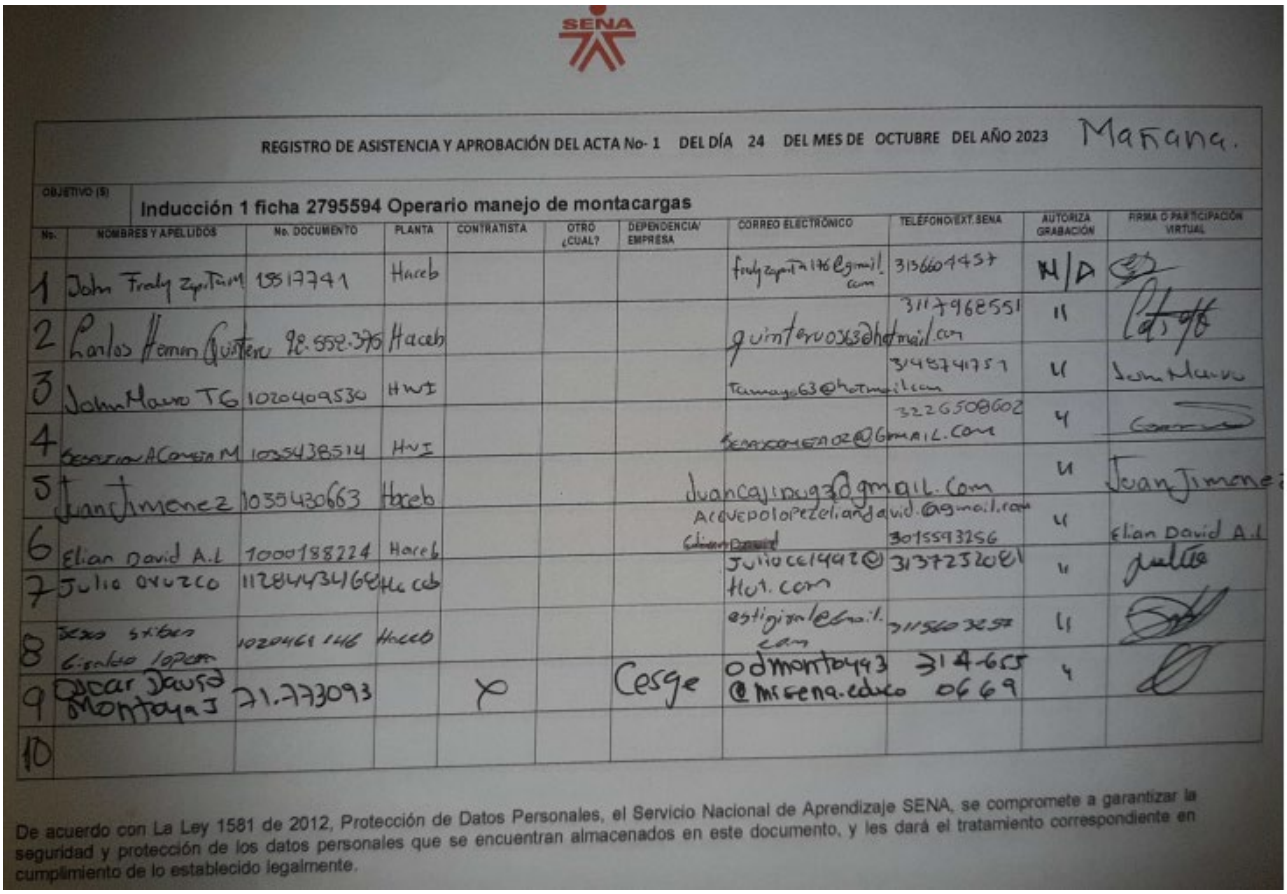
- La actitud es clave en la etapa práctica.
- El debido proceso para cualquier situación en la práctica es una reunión entre la empresa, el aprendiz y el instructor.
- Cumplir el reglamento del Sena y de la empresa.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Instructor etapa lectiva **Instructor etapa productiva**	Xiomara Ruíz Oscar David Montoya J	Octubre 24 de 2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 24 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2023 Mañana.

OBJETIVO (S): Inducción 1 ficha 2795594 Operario manejo de montacargas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	John Fraly Zapata M	1.017741	Hareb				fralyzapata176@gmail.com	3136604457	N/A	
2	Carlos Hernan Quintero	98.552.376	Haceb				quinteroxs3@hotmail.com	3117968551	Si	
3	JohnMauro TG	1020409530	HWI				Tamayo63@hotmail.com	3148741757	Si	JohnMauro
4	[illegible]	1035438514	HWI				[illegible]	3226508602	Si	
5	Juan Jimenez	1035430663	Haceb				Juancajinez93@gmail.com		Si	Juan Jimenez
6	Elian David A.L	1000188224	Haceb				ArevelopPezeliandavid@gmail.com	3015593256	Si	Elian David A.L
7	Julio Cruzco	1128443468	Haceb				Julio cc1128443468@hwi.com	3137232081	Si	
8	Jesus Esteban Lopera	1020461146	Haceb				estigiral@gmail.com	3115603257	Si	
9	Oscar David Montoya J	71.773093		X		Cesge	odmontoya93@misena.edu.co	314-655 0669	Si	
10										

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

Acta y listado de asistencia Ficha 2746862 Servicios comerciales y financieros

ACTA No.1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inducción 1 ficha 2746862 Servicios comerciales y financieros		
CIUDAD Y FECHA: **Medellín, Octubre 20 de 2023**	**HORA INICIO:** **8:00 am**	**HORA FIN:** **10:00 am**

LUGAR Y/O ENLACE: Medellín, U de Colombia 202	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Antioquia/ Centro de Servicios y Gestión Empresarial

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación etapa productiva.

2. Proceso de etapa productiva.

3. Aspectos y consideraciones finales.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Brindar información completa de la etapa productiva.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

5. Socialización presentación de etapa productiva.
6. Derechos y deberes del aprendiz Sena.
7. Contacto instructor, normas y formatos.
8. Otros.

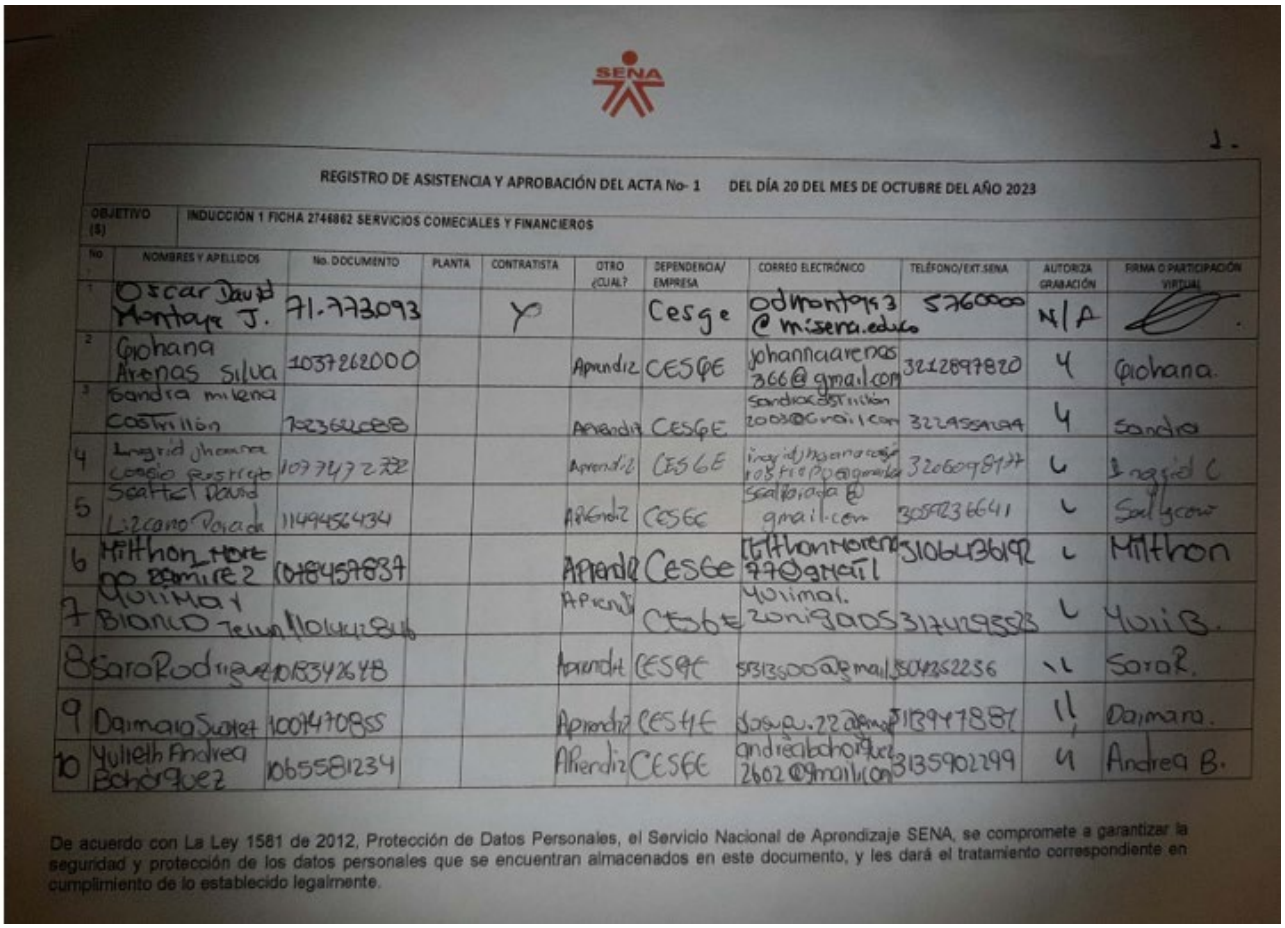
CONCLUSIONES

- La actitud es clave en la etapa práctica.
- El debido proceso para cualquier situación en la práctica es una reunión entre la empresa, el aprendiz y el instructor.
- Cumplir el reglamento del Sena y de la empresa.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Instructor etapa lectiva	Leonidas Palacios	

Instructor etapa productiva	Oscar David Montoya J	Octubre 20 de 2023
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual		



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 20 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): INDUCCIÓN 1 FICHA 2746862 SERVICIOS COMECIALES Y FINANCIEROS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Oscar David Montaya J.	71.773093		Y		Cesge	odmontaya3@misena.edu.co	5760000	N/A	
2	Giohana Arenas Silva	1037262000			Aprendiz	CESGE	johannaarenas366@gmail.com	3212897820	Y	Giohana.
3	Sandra milena Castrillón	1023626888			Aprendiz	CESGE	sandracastrillon2003@gmail.com	3229554199	Y	Sandra
4	Ingrid Johanna Cogollo Restrepo	1077477272			Aprendiz	CESGE	ingridjohannacogollorestrepo@gmail.com	3206978177	Y	Ingrid C
5	Scarlet David Lizcano Posada	1149456434			Aprendiz	CESGE	scarlet.lizcano@gmail.com	3058236641	Y	Scarlycow
6	Mithon Moreno Ramirez	1018457837			Aprendiz	CESGE	Mithonmoreno970@gmail	3106436192	Y	Mithon
7	Yurimar Blanco	1104642846			Aprendiz	CESGE	Yurimar.zoni9@gmail.com	3174295583	Y	YuriB.
8	Sara Rodriguez	1018342648			Aprendiz	CESGE	5313500@gmail.com	3042852256	Y	SaraR.
9	Daimara Suarez	1001470855			Aprendiz	CESGE	Josua.22@gmail.com	3139497887	Y	Daimara.
10	Yulieth Andrea Bohórquez	1065581234			Aprendiz	CESGE	andreabohorquez2602@gmail.com	3135902299	Y	Andrea B.

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.



2.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 20 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): INDUCCIÓN 1 FICHA 2746882 SERVICIOS COMECIALES Y FINANCIEROS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Mariana M.a	1036947343			Aprendiz	Cesge	mitacardonam	3006982755	N/A	Mariana.
12	Alejandra Santana	1036641214			Aprendiz	Cesge	alejsantc0804 @gmail.com	3007382280	"	Alejandra
13	Kathelin M.	1033B7409			Aprendiz	CESGE	kathelondon031 @gmail.com	3054653[illegible]	"	Kathelin
14	Konny Julio	1038107802			Aprendiz	CESGE	Julioconny@ gmail.com	3137031882	"	Konny
15	Danna Alexandra Julio	1038646817			Aprendiz	CESGE	Juliodanna97@ gmail.com	3[illegible]4934	"	Danna Julio.

Acta y listado de asistencia Ficha 2795572 Montacargas Haceb

ACTA No.1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inducción 1 ficha 2795572 operario manejo de montacargas		
CIUDAD Y FECHA: **Medellín, Octubre 24 de 2023**	**HORA INICIO: 9:00 am**	**HORA FIN: 12 del día**
LUGAR Y/O ENLACE: Copacabana, Escuela de formación HACEB	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Antioquia/ Centro de Servicios y Gestión Empresarial	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación etapa productiva.

2. Proceso de etapa productiva.

3. Aspectos y consideraciones finales.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Brindar información completa de la etapa productiva.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

9. Socialización presentación de etapa productiva.
10. Derechos y deberes del aprendiz Sena.
11. Contacto instructor, normas y formatos.
12. Otros.

CONCLUSIONES

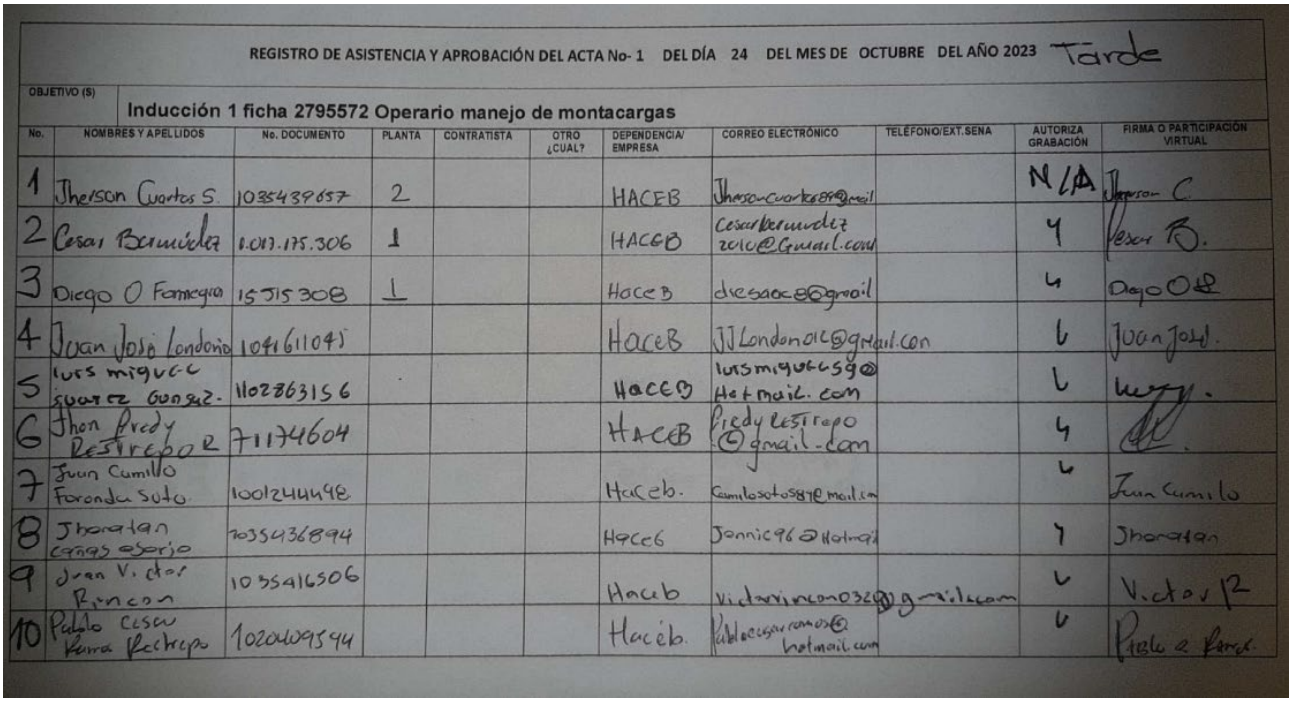
- La actitud es clave en la etapa práctica.
- El debido proceso para cualquier situación en la práctica es una reunión entre la empresa, el aprendiz y el instructor.
- Cumplir el reglamento del Sena y de la empresa.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Instructor etapa lectiva	Xiomara Ruíz	
Instructor etapa productiva	Oscar David Montoya J	Octubre 24 de 2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 24 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2023 Tarde

OBJETIVO (S): Inducción 1 ficha 2795572 Operario manejo de montacargas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jherson Cuartas S.	1035439657	2			HACEB	Jherson-cuartas89@gmail		N/A	Jherson C.
2	Cesar Bermúdez	1.017.175.306	1			HACEB	cesarbermudez2010@Gmail.com		Y	Cesar B.
3	Diego O Fonseca	15 515 308	1			Haceb	diesaoc@gmail		Y	Diego O
4	Juan José Londoño	1041611041				HaceB	JJLondono1C@gmail.com		L	Juan José.
5	luis miguel suarez Gonzal.	1102863156				HaceB	luismiguelsg@Hotmail.com		L	
6	Jhon Fredy Restrepo R	71174604				HACEB	fredyrestrepo@gmail.com		Y	
7	Juan Camilo Faronda Soto	1001244498				Haceb.	camilosotos87@mail.co		L	Juan Camilo
8	Jhonatan Cano Osorio	1035436894				Haceb	Jonnic96@Hotmail		Y	Jhonatan
9	Juan Victor Rincon	1035416506				Haceb	victorrincon032@gmail.com		L	V.c.r
10	Pablo Cesar Parra Restrepo	1020409544				Haceb.	Pablocesarparra@hotmail.com		L	Pablo e Parra

Acta y listado de asistencia Ficha 2669717 Gestión bancaria

<table>
<tr><td colspan="3">ACTA No.1</td></tr>
<tr><td colspan="3">NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inducción 1 ficha 2669717 Gestión bancaria y de entidades financieras.</td></tr>
<tr><td>CIUDAD Y FECHA:

Medellín, Octubre 18 de 2023</td><td>HORA INICIO:
10:00 am</td><td>HORA FIN:
11:30 am</td></tr>
<tr><td>LUGAR Y/O ENLACE:

Medellín, Torre norte-ambiente 602</td><td colspan="2">DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO

Antioquia/ Centro de Servicios y Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td colspan="3">AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación etapa productiva.

2. Proceso de etapa productiva.

3. Aspectos y consideraciones finales.</td></tr>
<tr><td colspan="3">OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Brindar información completa de la etapa productiva.</td></tr>
<tr><td colspan="3">DESARROLLO DE LA REUNIÓN</td></tr>
<tr><td colspan="3">13. Socialización presentación de etapa productiva.
14. Derechos y deberes del aprendiz Sena.
15. Contacto instructor, normas y formatos.
16. Otros.</td></tr>
<tr><td colspan="3">CONCLUSIONES</td></tr>
</table>

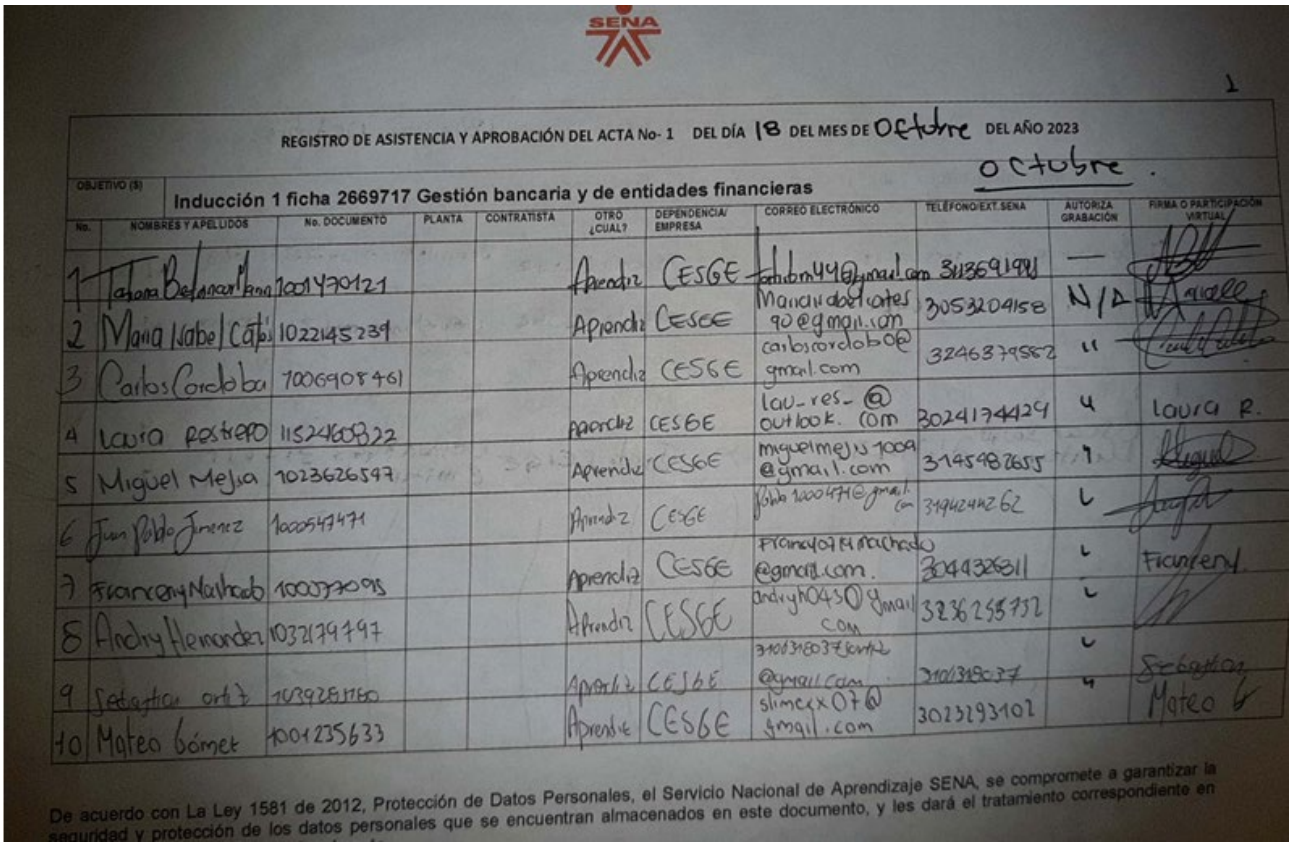
- La actitud es clave en la etapa práctica.
- El debido proceso para cualquier situación en la práctica es una reunión entre la empresa, el aprendiz y el instructor.
- Cumplir el reglamento del Sena y de la empresa.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Instructor etapa lectiva	Leonidas Palacios	
Instructor etapa productiva	Oscar David Montoya J	Octubre 18 de 2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual



1

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 18 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2023

octubre.

OBJETIVO (S): Inducción 1 ficha 2669717 Gestión bancaria y de entidades financieras

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Tatiana Betancur Mena	1001470121			Aprendiz	CESGE	[illegible]	3113691981	—	
2	Maria Isabel Cano	1022145239			Aprendiz	CESGE	Mariaisabelcanes90@gmail.com	3053204158	N/A	
3	Carlos Cordoba	1006908461			Aprendiz	CESGE	carloscordoba@gmail.com	3246379562	"	
4	Laura Restrepo	1152460822			Aprendiz	CESGE	lau-res-@outlook.com	3024174424	4	Laura R.
5	Miguel Mejia	1023626597			Aprendiz	CESGE	miguelmejia1009@gmail.com	3145982655	4	
6	Juan Pablo Jimenez	1000547471			Aprendiz	CESGE	[illegible]	3194242162	L	
7	Francy Machado	1000770095			Aprendiz	CESGE	Francy07machado@gmail.com	3044326511	L	Francy
8	Andry Hernandez	1032179797			Aprendiz	CESGE	andryh0430@gmail.com	3236255732	L	
9	Sebastian Ortiz	1039281760			Aprendiz	CESGE	[illegible]	[illegible]	L	Sebastian
10	Mateo Gómez	1001235633			Aprendiz	CESGE	slimcex07@gmail.com	3023293102	4	Mateo G

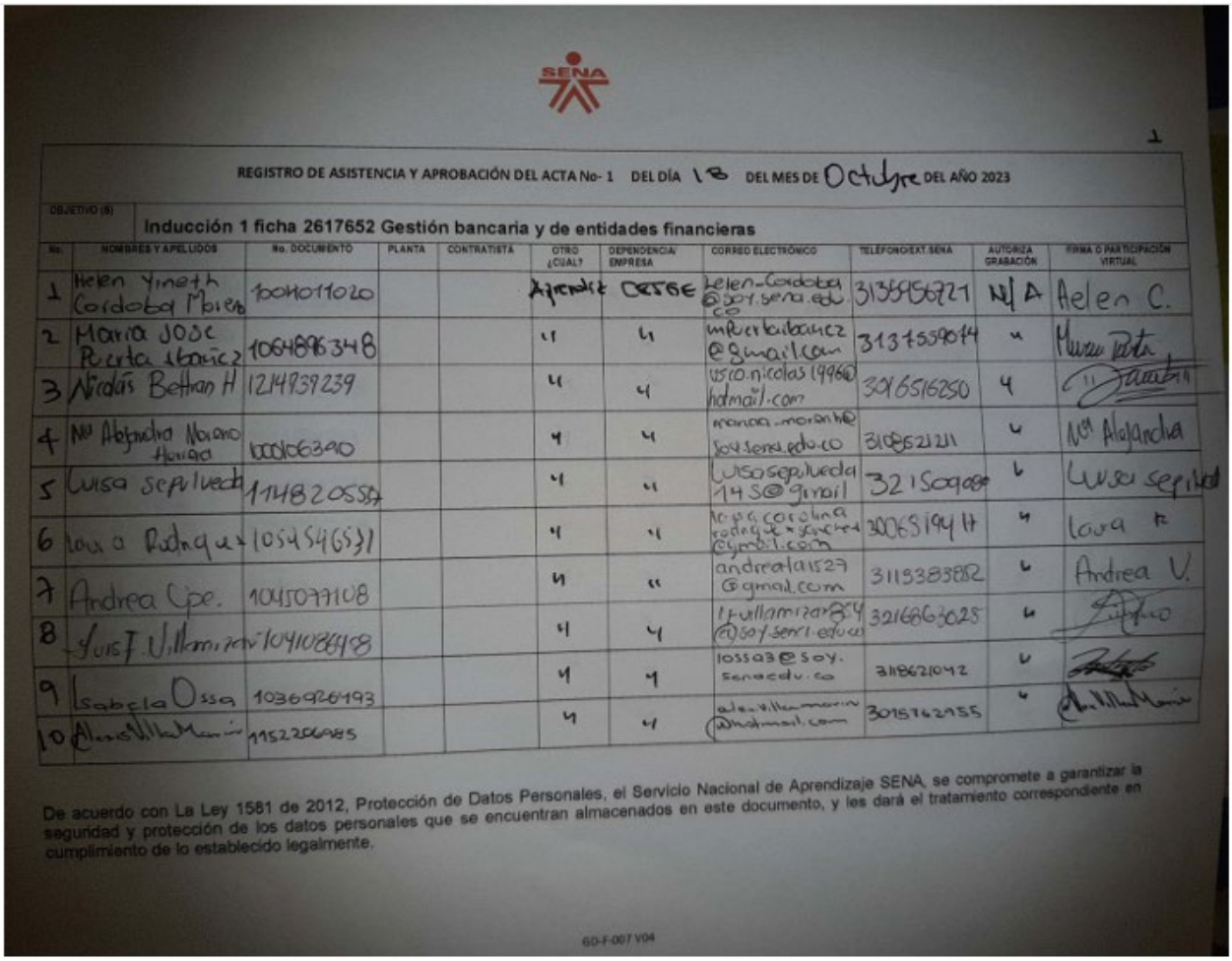
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en

Acta y listado de asistencia Ficha 2617652 Gestión bancaria

ACTA No.1
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inducción 1 ficha 2617652 Gestión bancaria y de entidades financieras.

CIUDAD Y FECHA: **Medellín, Octubre 18 de 2023**	**HORA INICIO: 8:00 am**	**HORA FIN: 9:30 am**
LUGAR Y/O ENLACE: Medellín, Torre norte-ambiente 202	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Antioquia/ Centro de Servicios y Gestión Empresarial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1**. Presentación etapa productiva. **2**. Proceso de etapa productiva. **3**. Aspectos y consideraciones finales.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Brindar información completa de la etapa productiva.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
17. Socialización presentación de etapa productiva. **18.** Derechos y deberes del aprendiz Sena. **19.** Contacto instructor, normas y formatos. **20.** Otros.		
CONCLUSIONES		
• La actitud es clave en la etapa práctica. • El debido proceso para cualquier situación en la práctica es una reunión entre la empresa, el aprendiz y el instructor. • Cumplir el reglamento del Sena y de la empresa.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

Instructor etapa lectiva **Instructor etapa productiva**	José Heliodoro Leal Oscar David Montoya J	 Octubre 18 de 2023
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual		



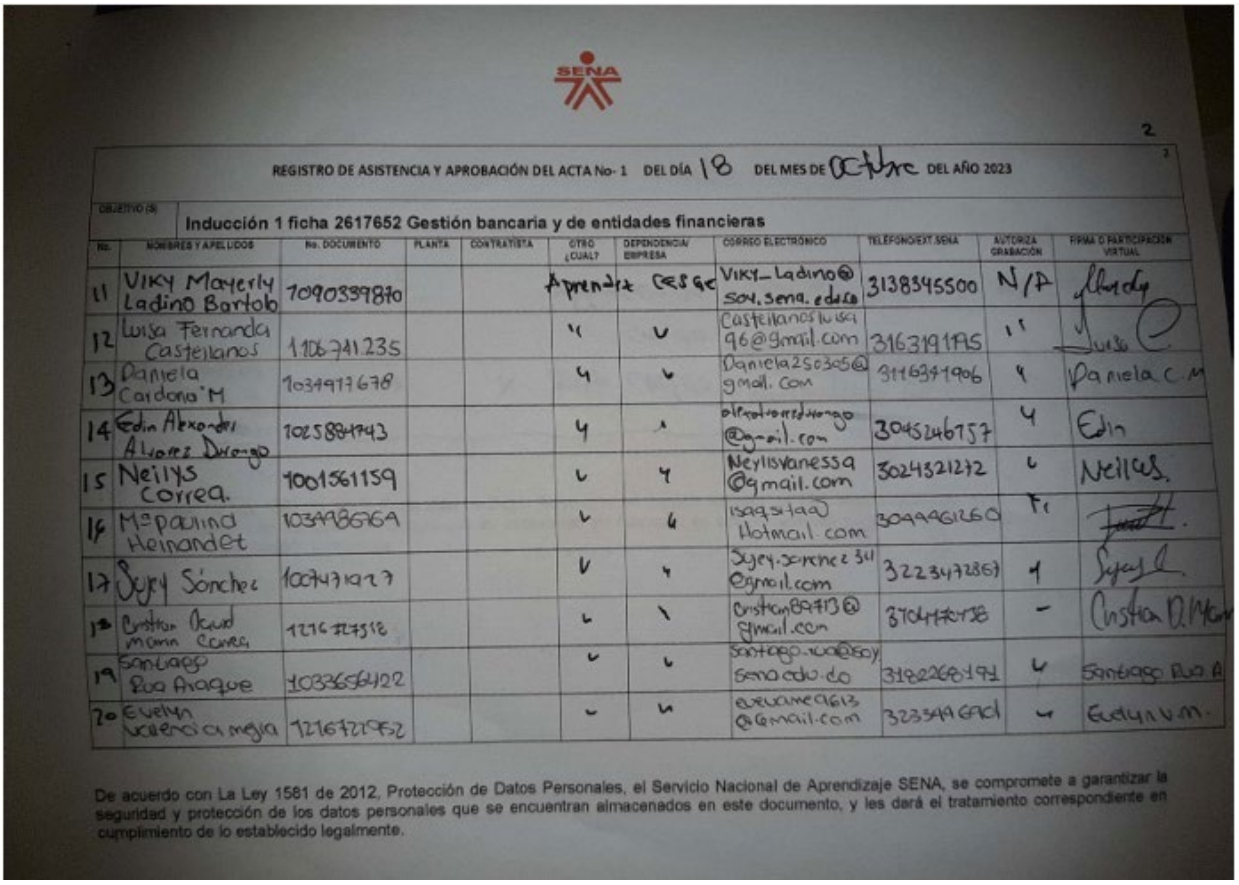
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 18 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Inducción 1 ficha 2617652 Gestión bancaria y de entidades financieras

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Helen Yineth Cordoba Mosera	1004011020			Aprendiz	CBTSE	helen-cordoba@soy.sena.edu.co	3135956721	N/A	Helen C.
2	Maria Jose Puerta Ibañez	1064886348			"	"	mjpuertaibanez@gmail.com	3137559014	"	Maria Puerta
3	Nicolás Bethan H	1214939239			"	"	usio.nicolas1996@hotmail.com	3216516250	"	
4	Mª Alejandra Moreno Hurtado	1006063490			"	"	maria.morenah@soy.sena.edu.co	3108521211	"	Mª Alejandra
5	Luisa Sepulveda	1148205584			"	"	luisasepulveda145@gmail	3215049	"	Luisa Sepulveda
6	Laura Rodriguez	1054546531			"	"	laura.carolina.rodriguez@sena.edu.co	3006319411	"	Laura R.
7	Andrea Cpe.	1045077108			"	"	andreatais27@gmail.com	3119383882	"	Andrea V.
8	Yuri J. Villamizar	1041088458			"	"	Yjvillamizar854@soy.sena.edu.co	3216663025	"	
9	Isabela Ossa	1036926193			"	"	10ssa3@soy.sena.edu.co	3118621042	"	
10	Alexis Villa Marin	1152206985			"	"	alexvillamarin@hotmail.com	3015162955	"	

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.

GD-F-007 V04

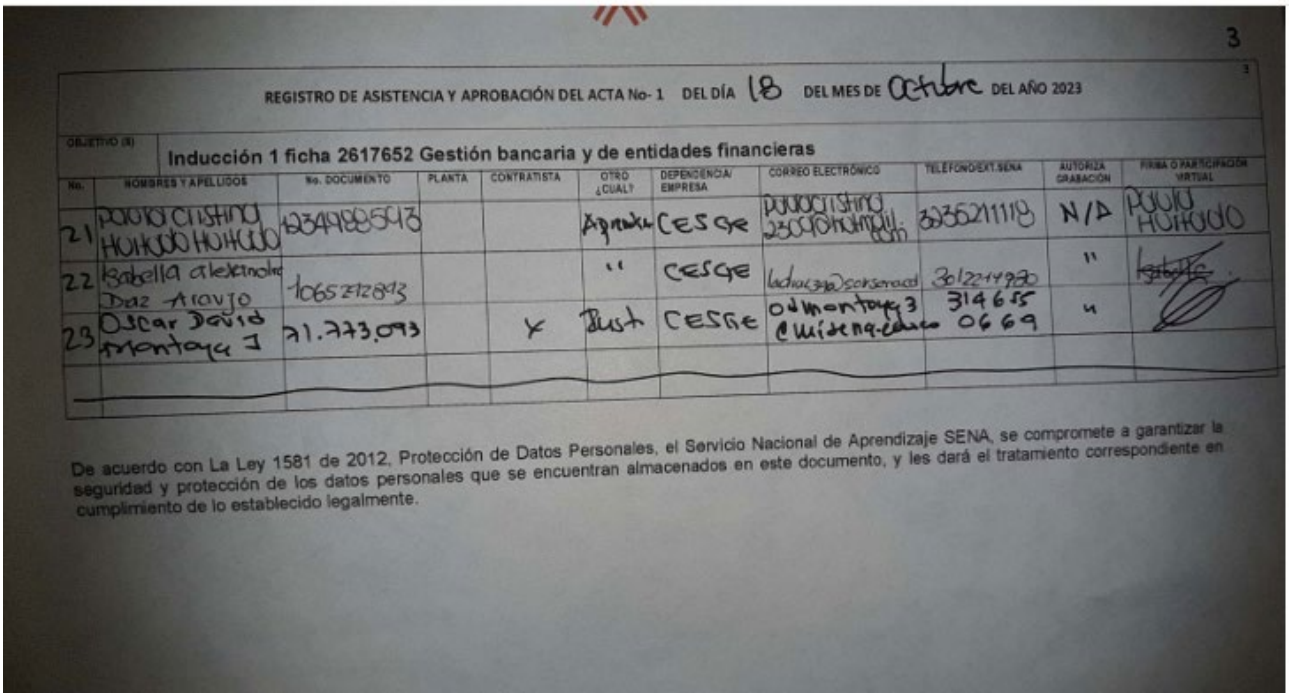


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 18 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Inducción 1 ficha 2617652 Gestión bancaria y de entidades financieras

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Viky Mayerly Ladino Bartolo	1090339870			Aprendiz	CESGE	Viky_ladino@soy.sena.edu.co	3138345500	N/A	
12	Luisa Fernanda Castellanos	1106741235			"	"	Castellanosluisa96@gmail.com	3163191715	"	
13	Daniela Cardona M	1034917678			"	"	Daniela250305@gmail.com	3116341906	"	Daniela C M
14	Edin Alexander Alvarez Durango	1025884743			"	"	alexalvarezdurango@gmail.com	3045246757	"	Edin
15	Neilys Correa.	1001561159			"	"	Neylisvanessa@gmail.com	3024321272	"	Neilys.
16	Mª paulina Hernandez	1034986969			"	"	isaqsytaa@hotmail.com	3049961260	Fi	
17	Syry Sánchez	1007471927			"	"	Syry.sanchez34@gmail.com	3223472867	"	Syry S.
18	Cristian David Mena Cortes	1216727518			"	"	Cristian89713@gmail.com	3104772738	-	Cristian D. M.
19	Santiago Roa Araque	1033656422			"	"	santiago.roa@soysena.edu.co	3182269191	"	Santiago Roa A.
20	Evelyn Valencia mejia	1216727952			"	"	evelynme0613@gmail.com	3235496061	"	Evelyn V. M.

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 18 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2023

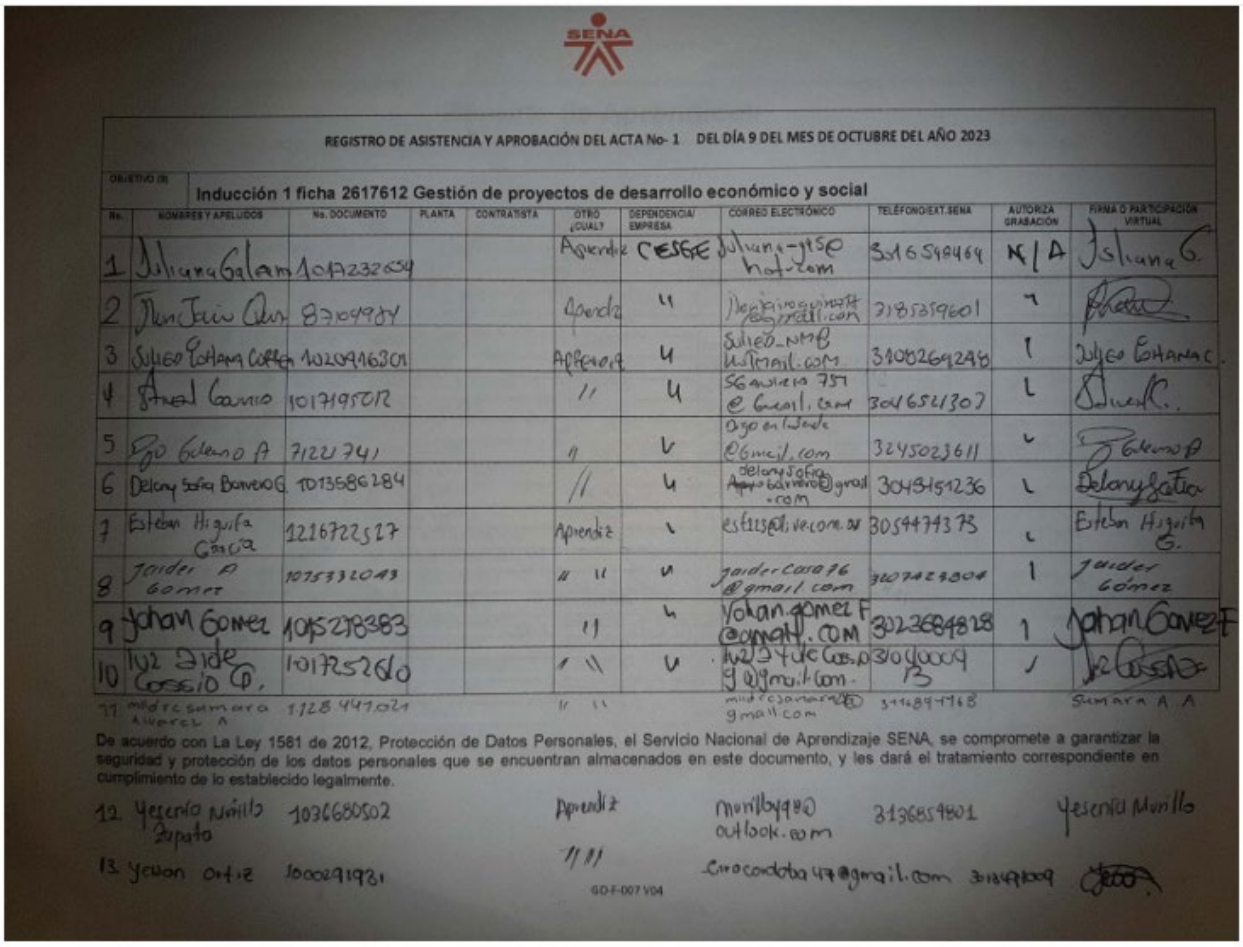
OBJETIVO (S): Inducción 1 ficha 2617652 Gestión bancaria y de entidades financieras

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	PAULA CRISTINA HUIHUDO HUIHUDO	1234885543			Aprendiz	CESGE	PAULACRISTINA2305@hotmail.com	3235211118	N/A	PAULA HUIHUDO
22	Isabella alejandra Diaz Arauyo	1065272843			"	CESGE	Ladiaz30@sena.edu.co	3012249330	"	
23	Oscar David montaya J	71.773.093	X	Instr		CESGE	odmontaya3@misena.edu.co	314655 0669	"	

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

Acta y listado de asistencia Ficha 2617612 Proyectos

ACTA No.1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inducción 1 ficha 2617612 Gestión de proyectos de desarrollo económico y social.		
CIUDAD Y FECHA: **Medellín, Octubre 9 de 2023**	**HORA INICIO:** **6:00 pm**	**HORA FIN: 8:30 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: Medellín, Torre norte-ambiente 801	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Antioquia/ Centro de Servicios y Gestión Empresarial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1**. Presentación etapa productiva. **2**. Proceso de etapa productiva. **3**. Aspectos y consideraciones finales.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Brindar información completa de la etapa productiva.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Socialización presentación de etapa productiva. **2.** Derechos y deberes del aprendiz Sena. **3.** Contacto instructor, normas y formatos. **4.** Otros.		
CONCLUSIONES		
• La actitud es clave en la etapa práctica. • El debido proceso para cualquier situación en la práctica es una reunión entre la empresa, el aprendiz y el instructor. • Cumplir el reglamento del Sena y de la empresa.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Instructor etapa lectiva **Instructor etapa productiva**	María Victoria Gómez Oscar David Montoya J	 Octubre 9 de 2023



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 9 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Inducción 1 ficha 2617612 Gestión de proyectos de desarrollo económico y social

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juliana Galan	1017232654			Aprendiz	CESDE	juliana-yese hot.com	3216549464	N/A	Juliana G.
2	Juan Jose Qui	8710497			Aprendiz	"	[illegible]	3185319601	Y	
3	Julieb Gahana Correa	1020916301			Aprendiz	"	julieb_nmb hotmail.com	3108269248	Y	Julieb Gahana C.
4	Ariel Camilo	1017195012			"	"	sgaviria757 @gmail.com	3046521307	Y	
5	Ego Galeano A	7122741			"	"	ego en linea @gmail.com	3245023611	Y	
6	Delany Sofia Barrero G	1073585284			"	"	delanysofia [illegible] .com	3043151236	Y	Delany Sofia
7	Esteban Higuita Garcia	1216722527			Aprendiz	"	esti23@hotmail.com	3054471373	Y	Esteban Higuita G.
8	Jaider A Gomez	1075332043			"	"	jaidercaro96 @gmail.com	3107429804	Y	Jaider Gómez
9	Johan Gomez	1045278383			"	"	Johan.gomez F @gmail.com	3023684838	Y	Johan Gomez F
10	Ivz Aide Cossio G.	1017252610			"	"	Ivz2 Aide Cossio G @gmail.com	3104[illegible]13	Y	
11	midrc sumara Rivera A	1128447024			"	"	midrcsamara @gmail.com	3114894968		Sumara A A

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.

12	Yesenia Murillo Zapata	1036680502	Aprendiz	murillay99@ outlook.com	3136859601	Yesenia Murillo
13	Yeison Ortiz	1000291981	"	Cirocordoba47@gmail.com	3164[illegible]09	

GD-F-007 V04

Acta y listado de asistencia Ficha 2524856 Propiedad horizontal

ACTA No.2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inducción 2 ficha 2524856 Gestión de la propiedad horizontal		
CIUDAD Y FECHA: **Medellín, Octubre 4 de 2023**	**HORA INICIO: 3:00 pm**	**HORA FIN: 5 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: Medellín, Torre norte-ambiente 603	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

	Antioquia/ Centro de Servicios y Gestión Empresarial

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación etapa productiva.

2. Proceso de etapa productiva.

3. Aspectos y consideraciones finales.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Brindar información completa de la etapa productiva.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

21. Socialización presentación de etapa productiva.
22. Derechos y deberes del aprendiz Sena.
23. Contacto instructor, normas y formatos.
24. Otros.

CONCLUSIONES

- La actitud es clave en la etapa práctica.
- El debido proceso para cualquier situación en la práctica es una reunión entre la empresa, el aprendiz y el instructor.
- Cumplir el reglamento del Sena y de la empresa.

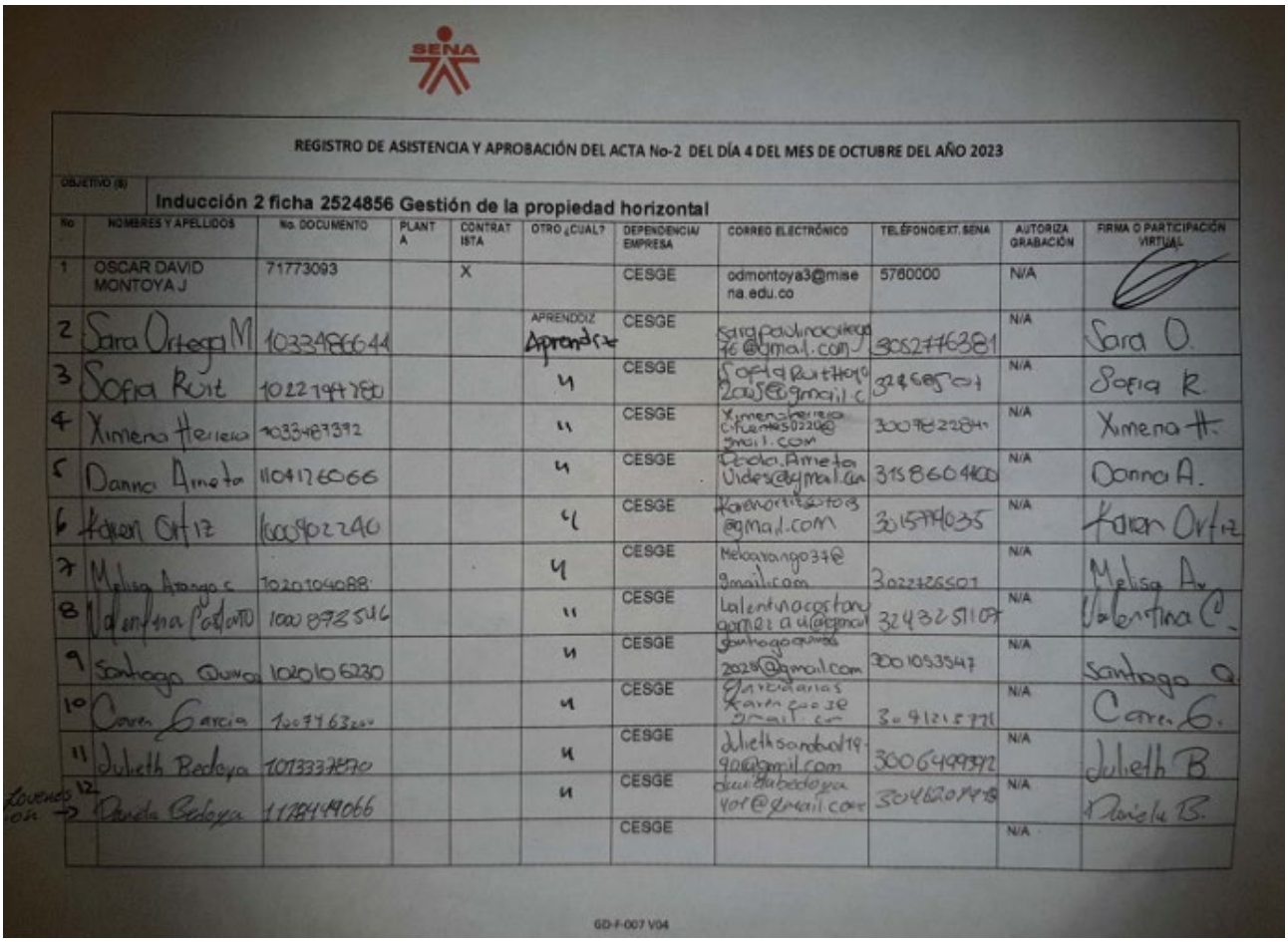
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Instructor etapa productiva	Oscar David Montoya J	Octubre 4 de 2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual

.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-2 DEL DÍA 4 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Inducción 2 ficha 2524856 Gestión de la propiedad horizontal

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	OSCAR DAVID MONTOYA J	71773093		X		CESGE	odmontoya3@misena.edu.co	5760000	N/A	
2	Sara Ortega M	1033486644			APRENDIZ Aprendiz	CESGE	saraortiz76@gmail.com	3052776381	N/A	Sara O.
3	Sofia Ruiz	1022197780			"	CESGE	Sofiaruiz2005@gmail.c	3185695041	N/A	Sofia R.
4	Ximena Herrera	1033487392			"	CESGE	Ximenaherrera.cifuentes0220@gmail.com	3009223841	N/A	Ximena H.
5	Danna Ameta	1104176066			"	CESGE	Dayda.Ameta Uder@gmail.com	3158604400	N/A	Danna A.
6	Karen Ortiz	1005902240			"	CESGE	Karenortizsotos@gmail.com	3015774035	N/A	Karen Ortiz
7	Melisa Arango S	1020104088			"	CESGE	Melaarango37@gmail.com	3022726501	N/A	Melisa Ar
8	Valentina Castaño	1000878516			"	CESGE	Lalentinacastanoarango@u.icesi.edu.co	3243251107	N/A	Valentina C.
9	Santiago Duran	1020106230			"	CESGE	Santiagoduran2028@gmail.com	3001093547	N/A	Santiago D.
10	Caren Garcia	1007463200			"	CESGE	Secretariasxarandua3@gmail.com	3041215776	N/A	Caren G.
11	Julieth Bedoya	1073337870			"	CESGE	Julethsanbed19-9@gmail.com	3006499392	N/A	Julieth B
Llevando con → 12	Daniela Bedoya	1128449066			"	CESGE	danielabedoya401@gmail.com	3046209448	N/A	Daniela B.
						CESGE			N/A	

GD-F-007 V04

Obligación 19: Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el formato “GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento.



Obligación 21: Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en Sofia Plus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza.

	1025880529	VALENTINA	GONZALEZ CORDOBA

Fecha visita Parcial (dd/mm/aaaa)
2/10/2023

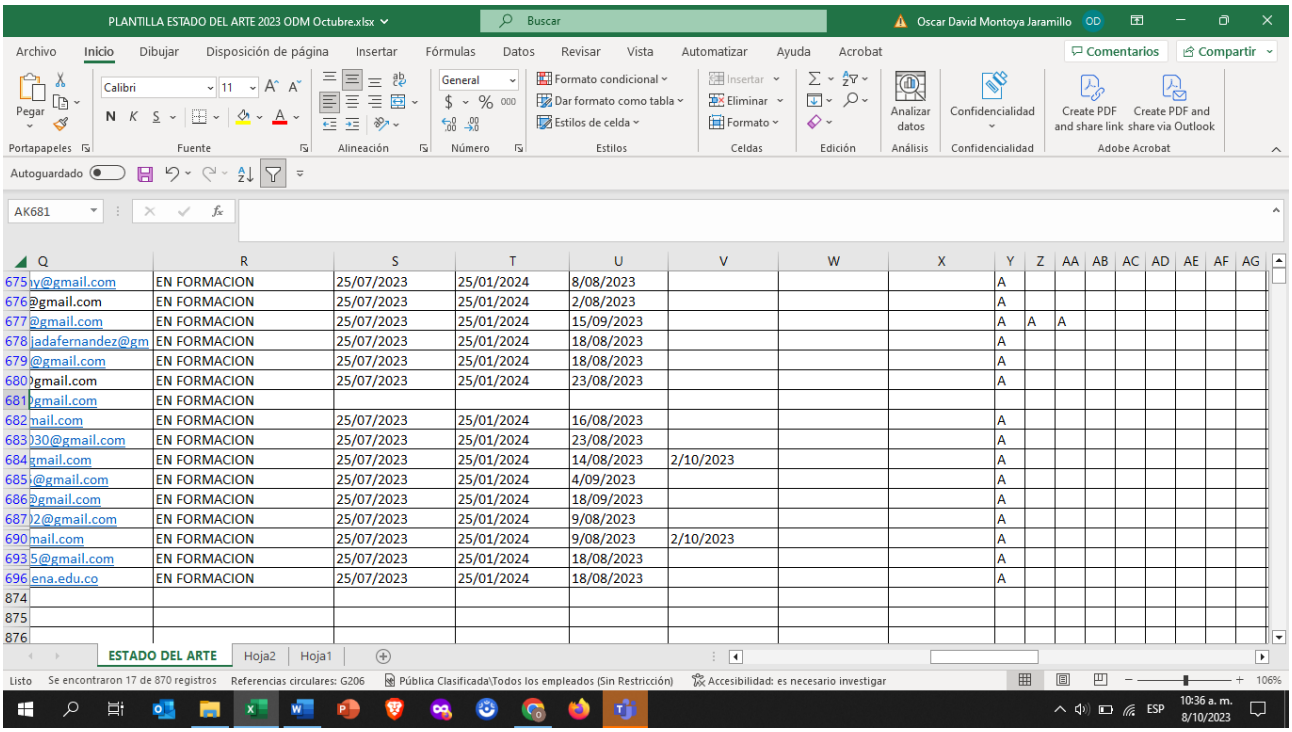
98677149	JUAN FERNEY	ESTRADA GALLEGO	

Fecha visita Parcial (dd/mm/aaaa)
2/10/2023

Fecha visita Parcial (dd/mm/aaaa)		
19206	MARIA ISABEL	LONDOÑO AGUDELO
90964	WENDY YOHANA	TAPIA VALENZUELA

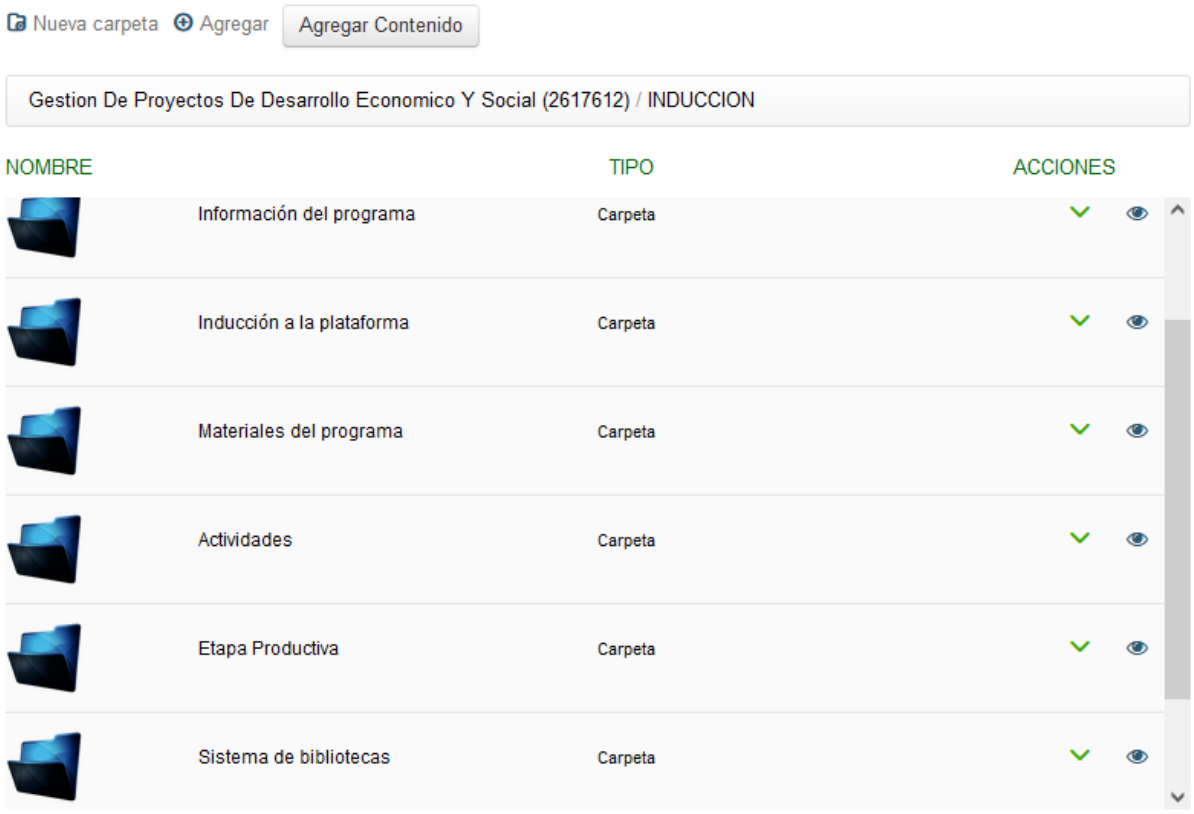
3/10/2023
3/10/2023

Estado	Fecha Inicio étapa productiva del aprendiz	Fecha fin étapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaaa	Fecha visita Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha visita Parcial (dd/mm/aaaa)	(
N FORMACION	25/07/2023	25/01/2024	8/08/2023		
N FORMACION	25/07/2023	25/01/2024	8/08/2023		
N FORMACION	25/07/2023	25/01/2024	14/08/2023		
N FORMACION	24/07/2023	25/01/2024	10/08/2023		
N FORMACION	25/07/2023	25/01/2024	2/08/2023		
N FORMACION	25/07/2023	25/01/2024	16/08/2023		
N FORMACION	25/07/2023	25/01/2024	16/08/2023		
N FORMACION	25/07/2023	25/01/2024	3/08/2023	5/10/2023	
N FORMACION	24/07/2023	25/01/2024	14/09/2023		
N FORMACION	25/07/2023	25/01/2024	1/08/2023	3/10/2023	
N FORMACION	25/07/2023	25/01/2024	1/08/2023	3/10/2023	

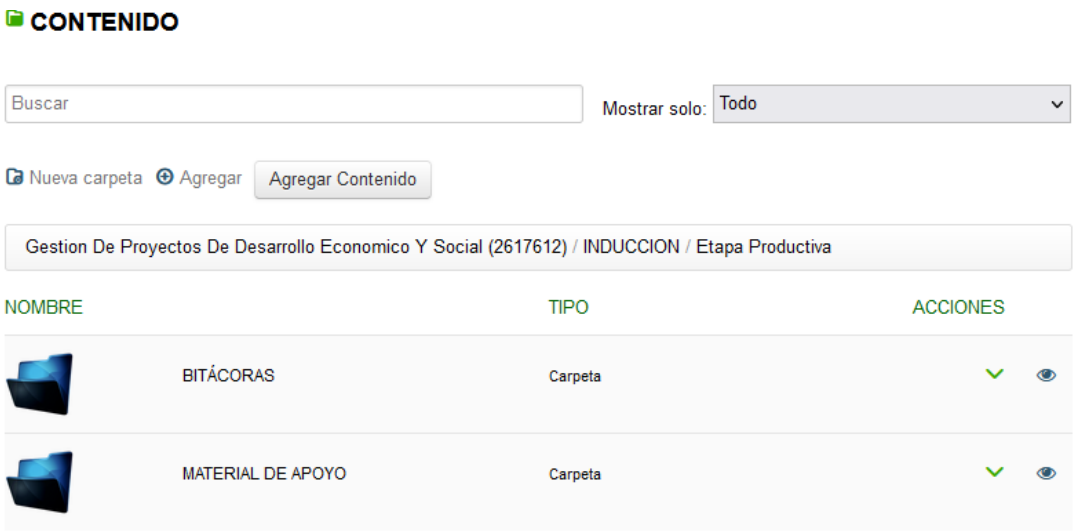


Obligación 22: Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva

Carpeta etapa productiva en Territorio

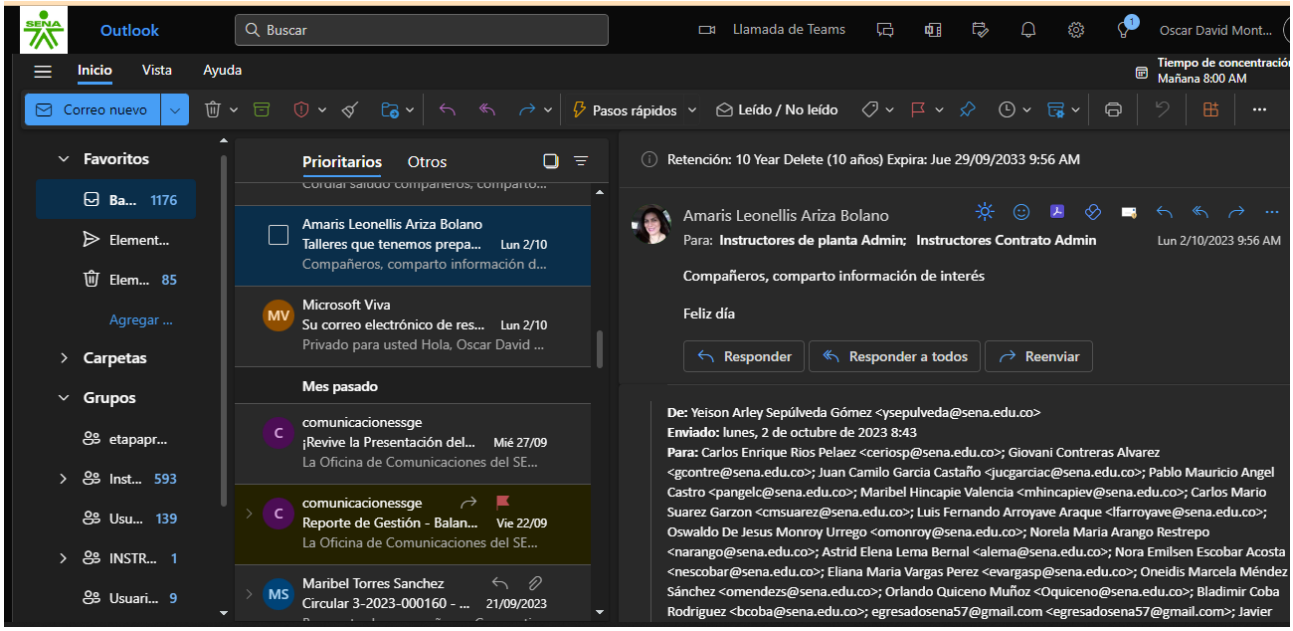


Bitácora y material de apoyo



Obligación: 24 Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica, coordinación de formación, contrato de aprendizaje, administración educativa, etapa productiva).

Atención solicitudes área Contrato de Aprendizaje, coordinación académica
Octubre de 2023



Obligación 25: Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren terminar su proceso formativo.

Octubre 30 de 2023

Proceder a la certificación. FICHA 2709674

Documentos para certificación (Ficha 2709674)

Oscar David Montoya Jaramillo <odmontoya3@misena.edu.co> 17:15 (hace 18 minutos)
para Julian, Aleft

Octubre 1 de 2023

Estimados aprendices
Diego y Julián

Estos son los documentos para el proceso de certificación:

Fotocopia de la cédula al 150%

Certificado de la APE (Agencia pública de empleo): Pueden ir a sacarlo a la oficina directamente en el primer piso por la entrada del edificio blanco donde están los torniquetes.

y Paz y salvo diligenciado y firmado.

Que tengan un excelente día.

Octubre 8 de 2023
Aprendices pendientes de realizar sus prácticas. Ficha 2709674



Publicación prioritaria



OSCAR DAVID MONTOYA JARAMILLO

Fecha de Inicio: 09 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 11 de Octubre del 2023

Asunto: Aprendices ficha 2709674 sin definir práctica !!!

Octubre 8 de 2023

A continuación presento la lista de aprendices que todavía **no han definido su alternativa de práctica:**

SIN ALTERNATIVA	CC	1002206457	HENRRY JUNIOR	SANCHEZ VARGAS
SIN ALTERNATIVA	CC	1033341981	MARIA ALEJANDRA	ROJAS LONDOÑO
SIN ALTERNATIVA	CC	1035429750	SANTIAGO	ACEVEDO MORENO
SIN ALTERNATIVA	CC	1128724116	EDWIN	CORDOBA RENGIFO
SIN ALTERNATIVA	CC	92542690	FRANCISCO ELIAS	JARAMILLO PACHECO

Adjunto alternativas de práctica. Si tienen inquietudes, por favor me escriben al correo: odmontoya3@misena.edu.co canal definido para estar en contacto con el instructor. Recuerde que si requiere llamada, me lo hace saber por el correo para agendar la llamada.

Que tengan un excelente día.

Oscar David Montoya J

Instructor etapa práctica,

Octubre 12 de 2023
Aprendices pendientes de realizar sus prácticas. Ficha 2278283

ENCUENTRO SINCRÓNICO

REUNIÓN OCTUBRE 12 DE 2023

10 AM

FICHA 2278283

PROYECTOS

Ana Julia Muñoz

Pendiente de realizar su proyecto productivo

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-1 DEL DÍA 12 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2023										
OBJETIVO (S)	ENCUENTRO SINCRÓNICO APRENDIZ PENDIENTE DE PRÁCTICA POR PROYECTO PRODUCTIVO FICHA 2278283 – GESTIÓN DE PROYECTOS DE DLLO ECCO Y SOCIAL									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	OSCAR DAVID MONTOYA J	71773093		X		CESGE	Odmontoya3@misena.edu.co	5760000	N/A	PARTICIPACION VIRTUAL
2	ANA JULIA MUÑOZ	32322277			Aprendiz	CESGE	anajulia33mupa@gmail.com	5760000	N/A	PARTICIPACION VIRTUAL

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

ACTA No.1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ENCUENTRO SINCRÓNICO APRENDIZ PENDIENTE DE PRÁCTICA POR PROYECTO PRODUCTIVO FICHA 2278283 – GESTIÓN DE PROYECTOS DE DLLO ECCO Y SOCIAL		
CIUDAD Y FECHA: Medellín, Octubre 12 de 2023	**HORA INICIO: 10 AM**	**HORA FIN: 11 AM**
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/mer-vtsy-wng	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Argumentos aprendiz 2. Revisión situación actual 3. Recomendaciones finales		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: ENCUENTRO SINCRÓNICO APRENDIZ PENDIENTE DE PRÁCTICA POR PROYECTO PRODUCTIVO FICHA 2278283 – GESTIÓN DE PROYECTOS DE DLLO ECCO Y SOCIAL		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

Informa que se presentaron dificultades de salud. Tuvo una enfermedad delicada y sufrió una caída de una hamaca por lo que le dio vértigo y no podía hacer sus actividades. Ella se encuentra en el corregimiento de Caño Viejo a 15 minutos de Montería.

Informa que está realizando el proyecto.

Se le explica el debido proceso que tendrá en el comité académico. Su fecha de práctica termina el 24 de Noviembre de 2023.

CONCLUSIONES

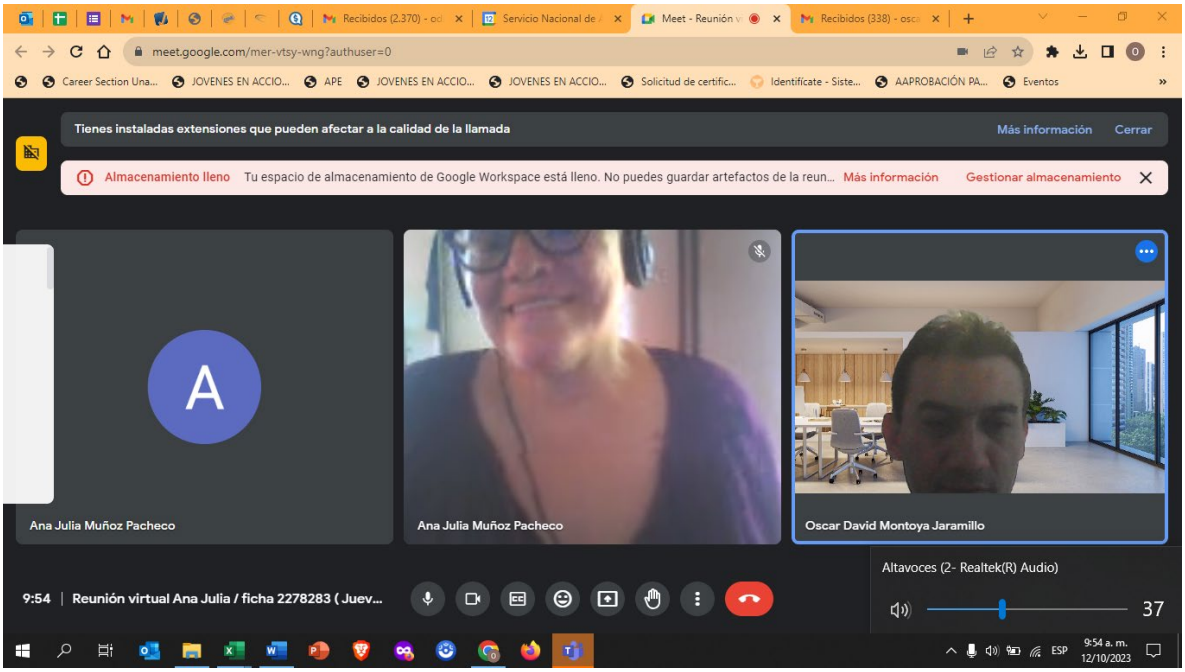
Asistirá al comité del 26 de Octubre y explicará las razones de su pendiente de continuación del proyecto productivo.

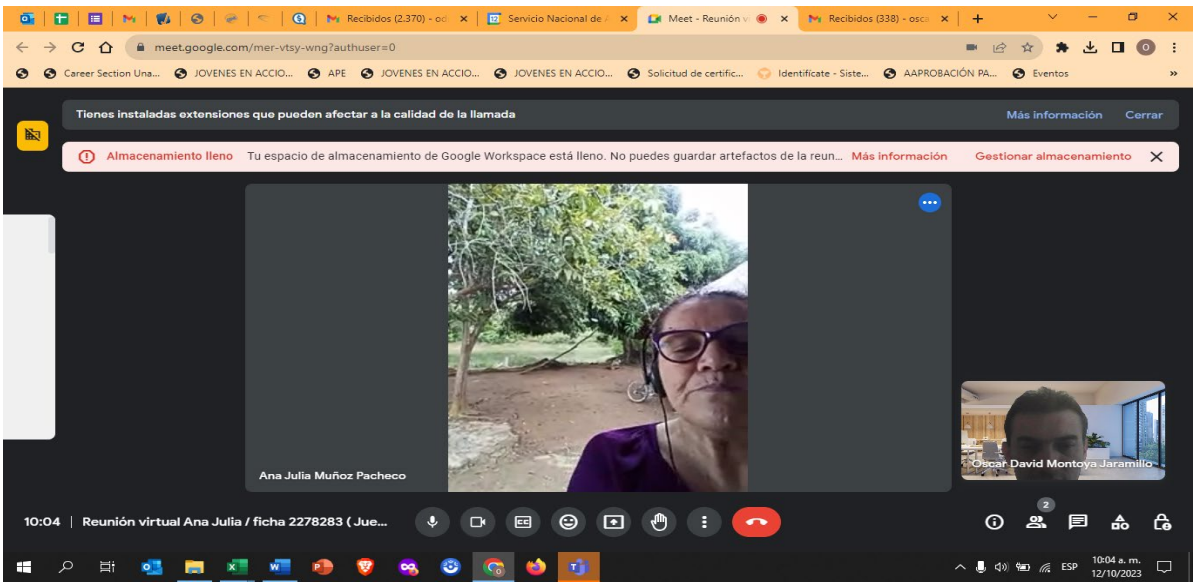
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Ana Julia Muñoz **Oscar David Montoya J**	**Aprendiz** **Instructor**	**Octubre 12 de 2023**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

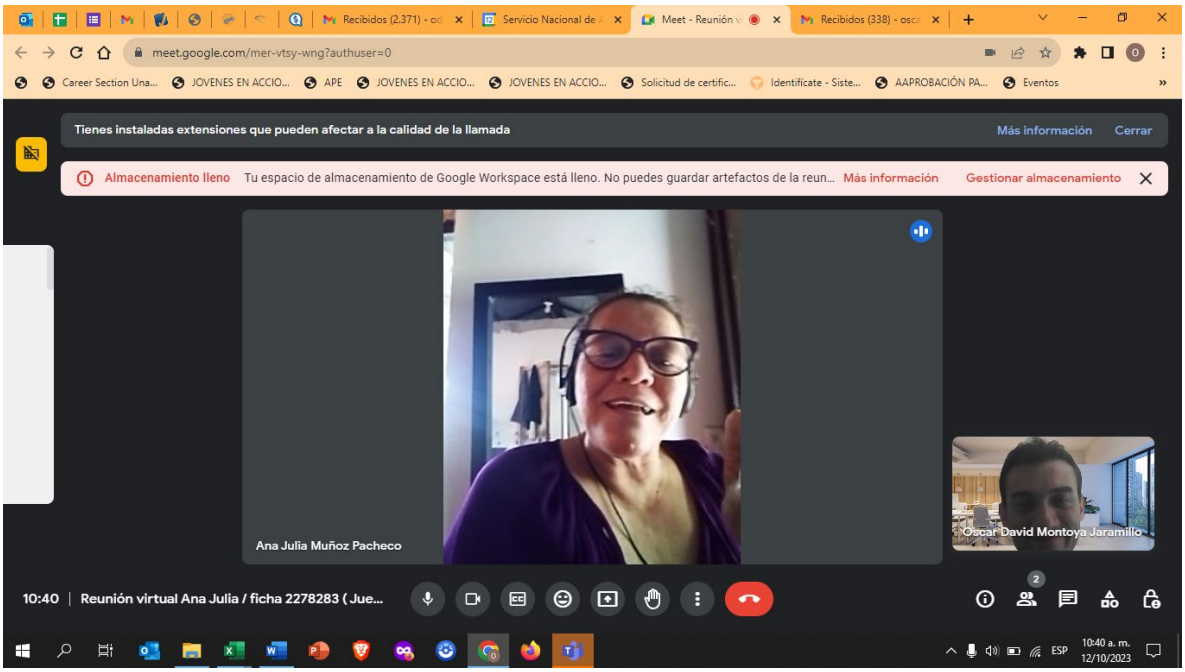


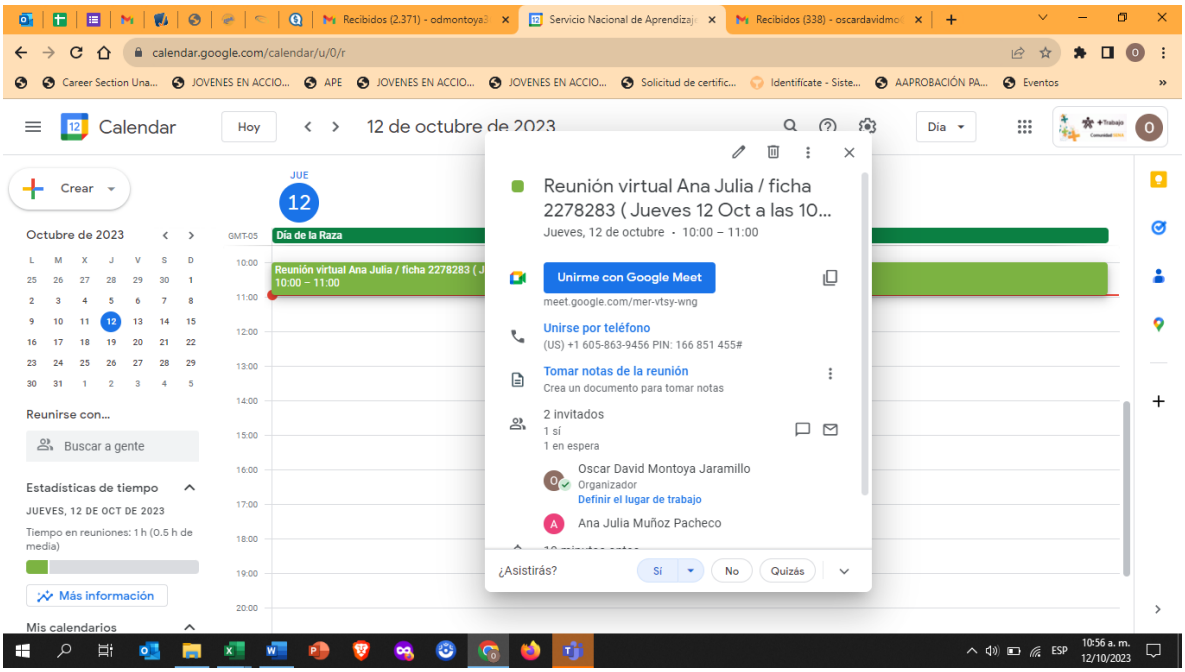


Informa que se presentaron dificultades de salud. Tuvo una enfermedad delicada y sufrió una caída de una hamaca por lo que le dio vértigo y no podía hacer sus actividades. Ella se encuentra en el corregimiento de Caño Viejo a 15 minutos de Montería.

Informa que está realizando el proyecto.

Se le explica el debido proceso que tendrá en el comité académico. Su fecha de práctica termina el 24 de Noviembre de 2023.





Proceder con su certificación.

Daniel Alejandro Dávila

2709674

O

Oscar David Montoya Jaramillo <odmontoya3@misena.edu.co>

jue, 12 oct, 20:48 (hace 4 días)

para Adriana, bcc: mí

Octubre 13 de 2023

Hola Daniel.

A partir del 27 de Octubre puede hacer el trámite de certificación;

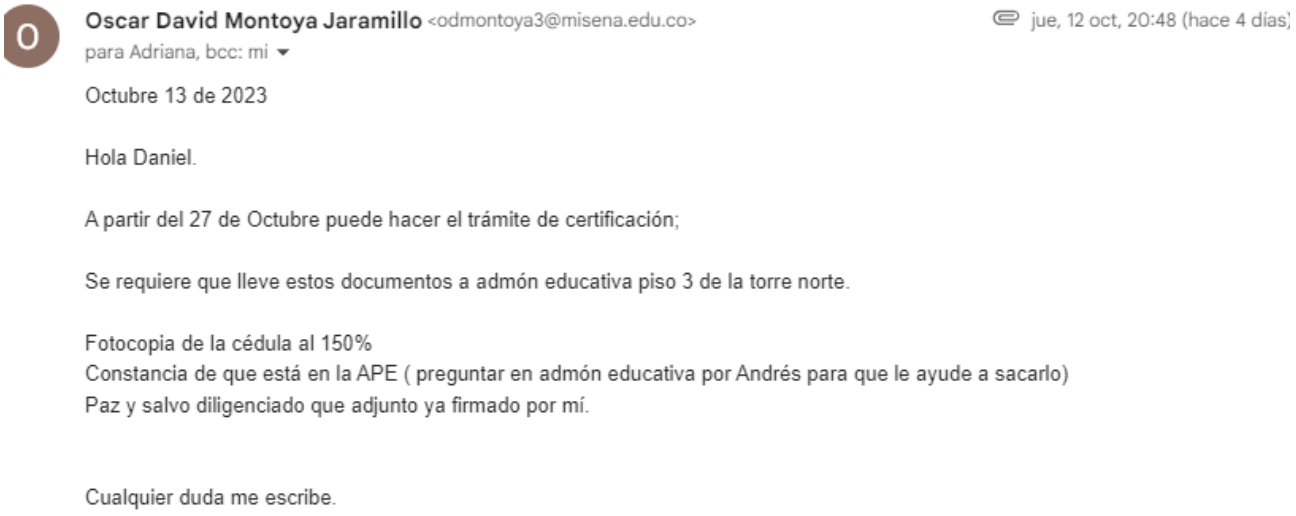
Se requiere que lleve estos documentos a admón educativa piso 3 de la torre norte.

Fotocopia de la cédula al 150%

Constancia de que está en la APE (preguntar en admón educativa por Andrés para que le ayude a sacarlo)

Paz y salvo diligenciado que adjunto ya firmado por mí.

Cualquier duda me escribe.



O **Oscar David Montoya Jaramillo** <odmontoya3@misena.edu.co> jue, 12 oct, 20:48 (hace 4 días)
para Adriana, bcc: mi

Octubre 13 de 2023

Hola Daniel.

A partir del 27 de Octubre puede hacer el trámite de certificación;

Se requiere que lleve estos documentos a admón educativa piso 3 de la torre norte.

Fotocopia de la cédula al 150%
Constancia de que está en la APE (preguntar en admón educativa por Andrés para que le ayude a sacarlo)
Paz y salvo diligenciado que adjunto ya firmado por mí.

Cualquier duda me escribe.

Octubre 22 de 2023

Proceder a su certificación Ana Isabel Ficha 2382662

Proceso de certificación Ana Isabel / ficha 2382662

Oscar David Montoya Jaramillo <odmontoya3@misena.edu.co>
para Ana

11:33 (hace 1 minuto)

Octubre 22 de 2023

Cordial saludo Ana Isabel.

Me permito comunicarle que el resultado de etapa productiva depende de que tenga las 12 bitácoras debidamente diligenciadas y de acuerdo con los requisitos Sena en TERRITORIO. Para que pueda hacer los trámites de certificación es necesario cumplir con dicho proceso.

De acuerdo con esto, el instructor procederá a emitir el juicio en Sofía. Cuando el juicio esté aprobado podrá dirigirse al día siguiente de terminada la práctica a Administración Educativa y presentar los siguientes documentos que se encuentran anexos.

Documentos Requisitos

- TECNÓLOGO:

1. Diligenciar el siguiente link:

   https://forms.office.com/r/J97mH6fW8c

2. Formato de Paz y salvo, diligenciado y firmado por el aprendiz (el paz y salvo debe hacerlo firmar en el área de Bienestar al Aprendiz (*oficina ubicada en el piso 3*); también debe hacerlo firmar en la Biblioteca, (*ubicada en el primer piso de la torre Norte*); solamente requiere estas 2 firmas, el resto de las firmas se manejan internamente. (Descargar e imprimir documento adjunto)

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

4 archivos adjuntos · Analizado por Gmail



Fecha de entrega: Octubre 24 de 2023

Elaborado por: Oscar David Montoya J

Instructor de práctica.

