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.4608770
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:	**DIEGO ELIAS VILLEGAS ARANGO**
Cédula de Ciudadanía	**N° 98490742**
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	13688-068597	$ 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 27 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): 

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

EVIDENCIAS FINALES DIEGO VILLEGAS OCTUBRE 2023

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

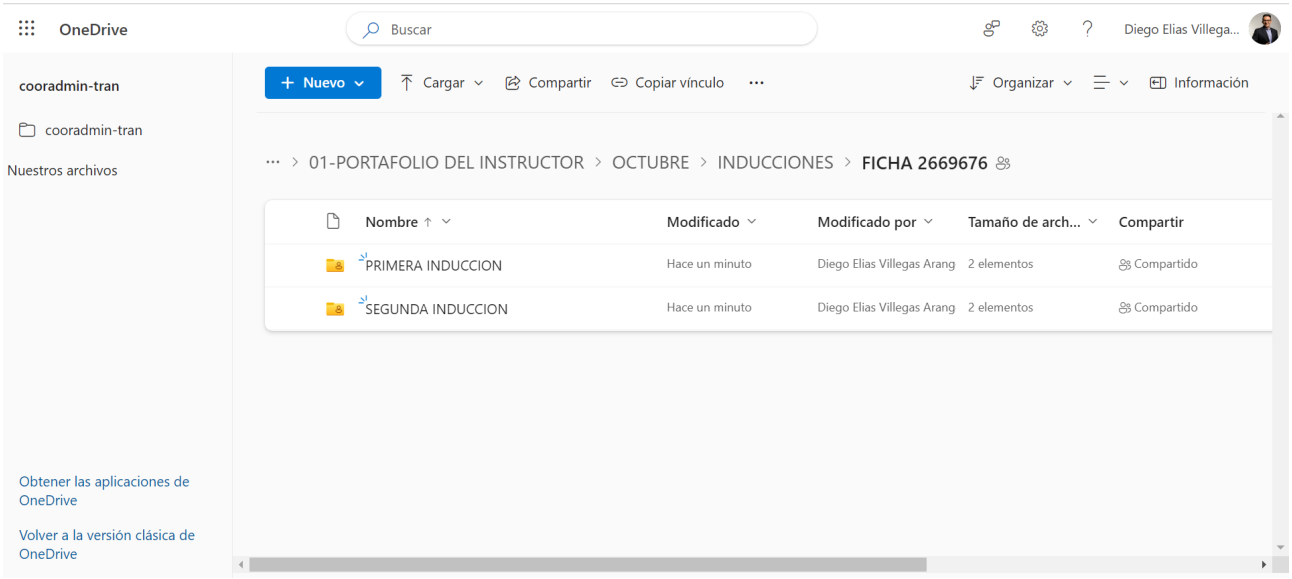
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

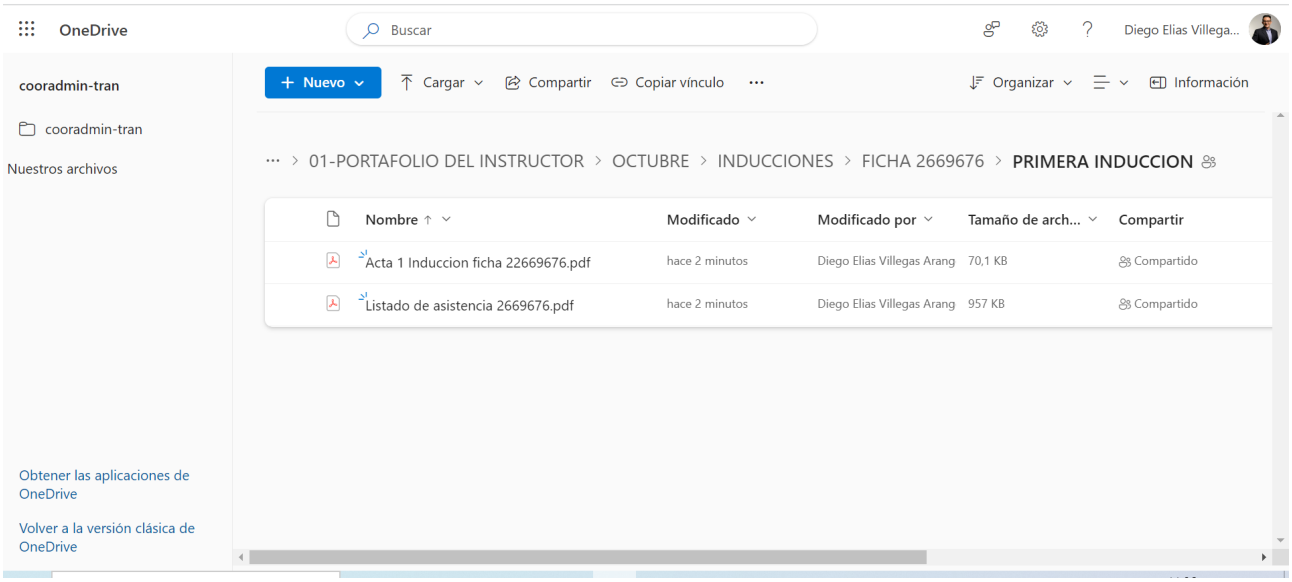
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

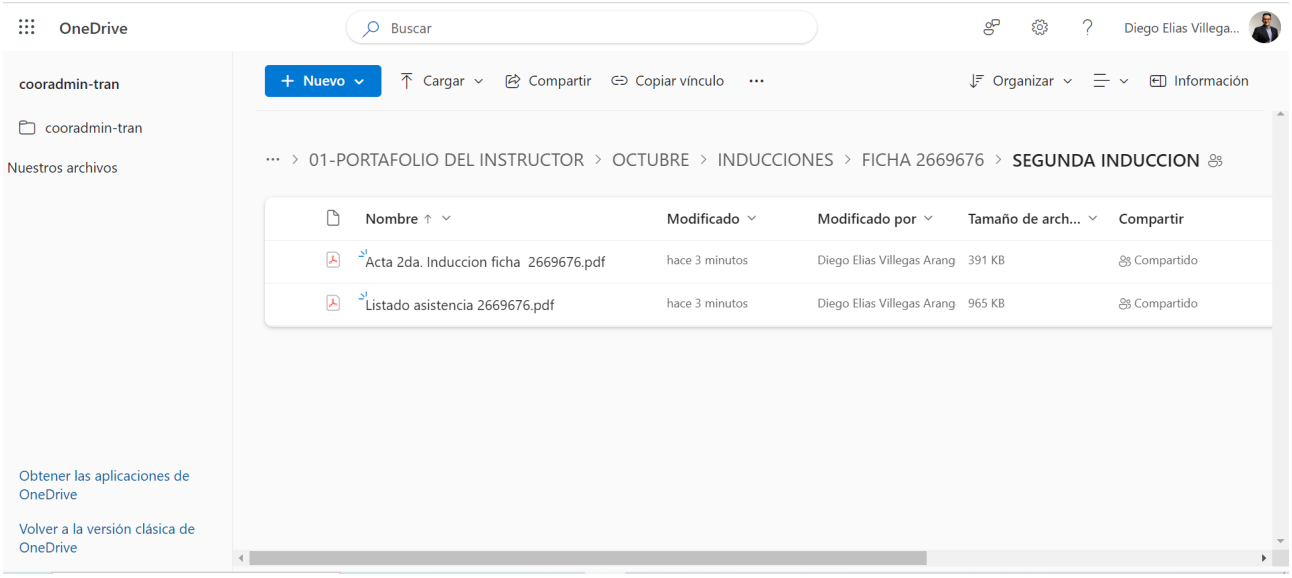
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Asistencia Administrativa
- Código del Programa de Formación: 134101
- Nombre del Proyecto : SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES
- Fase del Proyecto : EJECUCIÓN
- Actividad de Proyecto. INDUCCIÓN ETAPA PRODUCTIVA Momento 3. Estado del aprendiz en proceso formativo
- Competencia. RESULTADO DE APRENDIZAJE ETAPA PRÁCTICA
- 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. 240 minutos

Evidencia portafolio actas y listados de asistencia inducciones realizadas

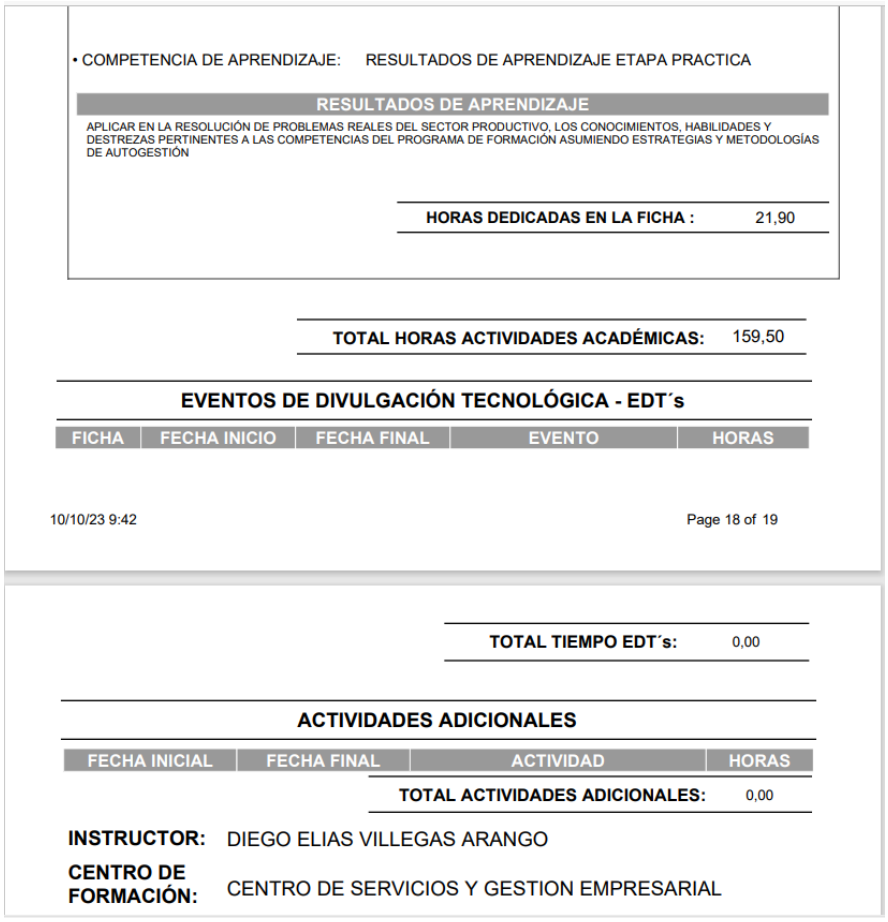






Obligación 3: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de losprogramas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la 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.

Reporte de horas Senasofiaplus mes de OCTUBRE



• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

10/10/23 9:42 Page 18 of 19

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: DIEGO ELIAS VILLEGAS ARANGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

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

Anuncios plataforma Territorium ficha 2604817



Anuncios plataforma Territorium ficha 2669676

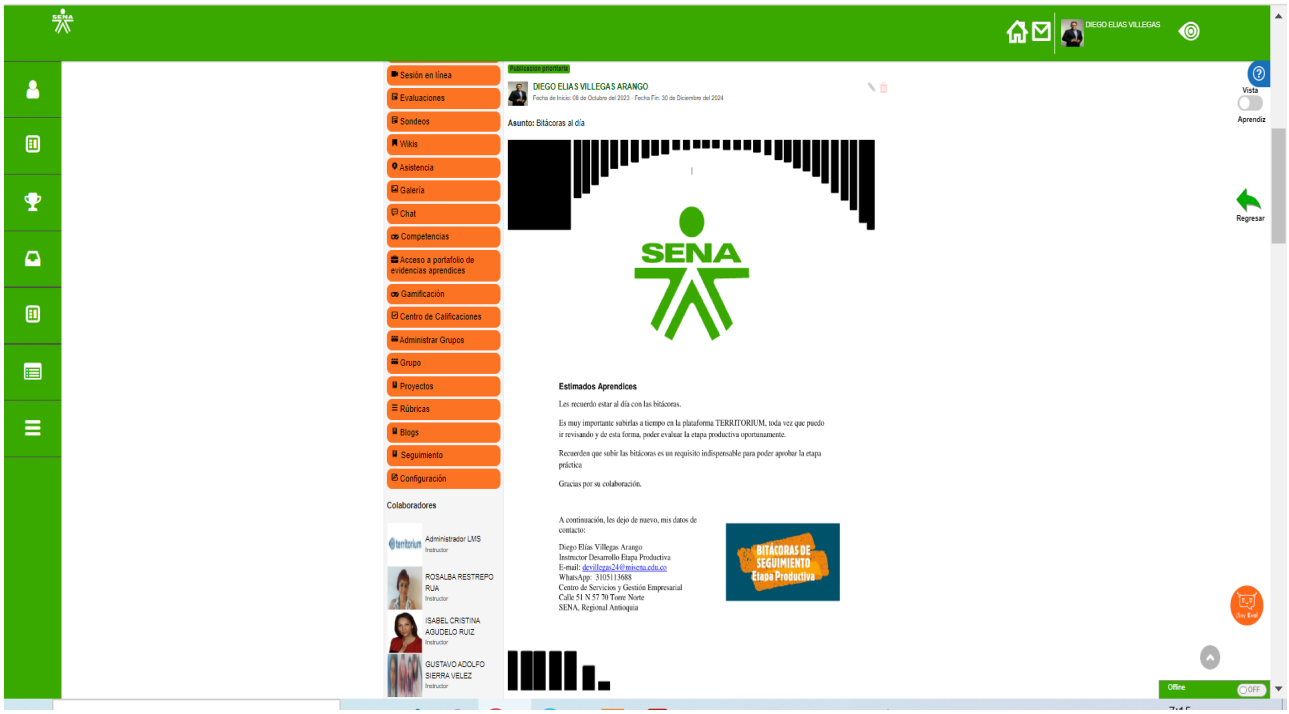




Evidencia anuncio plataforma Territorium ficha 2604817



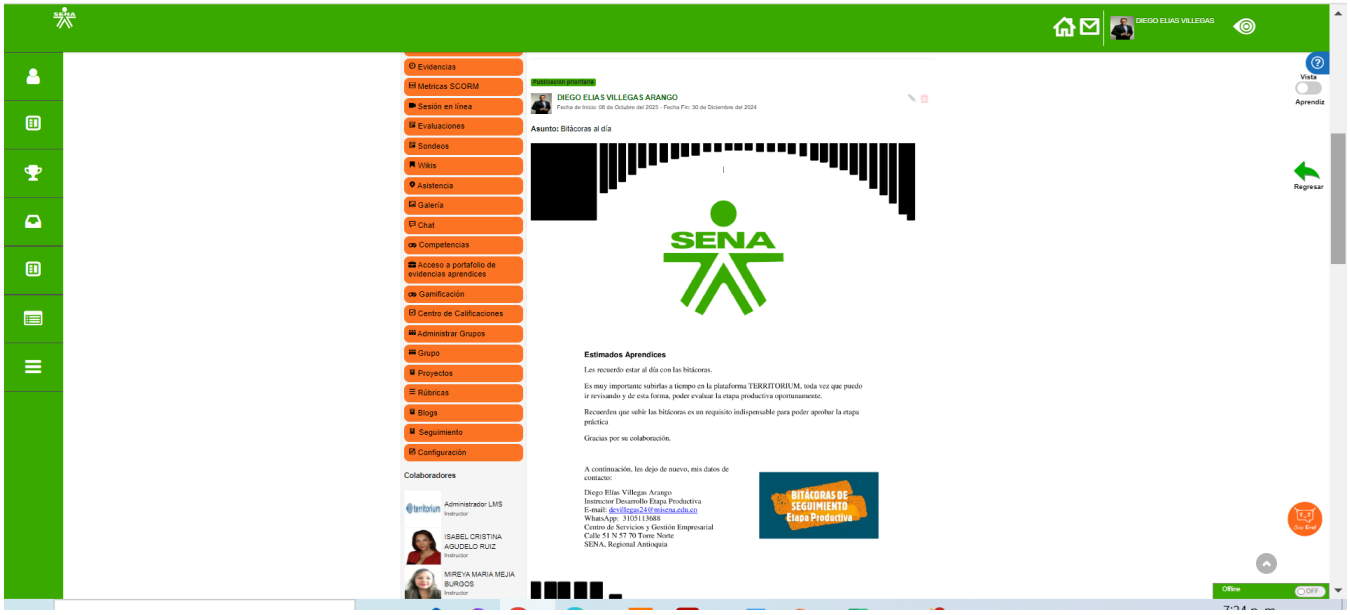
Evidencia anuncio plataforma Territorium ficha 2655167



Evidencia anuncio plataforma Territorium ficha 2470050



Evidencia anuncio plataforma Territorium ficha 2499519



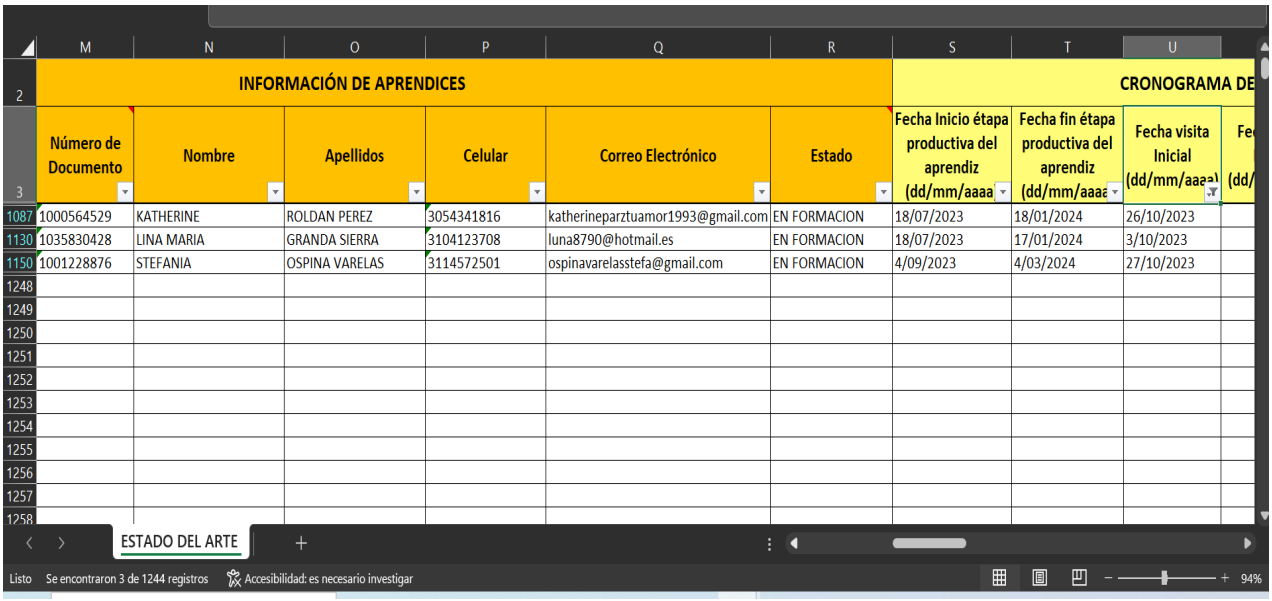
Evidencia anuncio plataforma Territorium ficha 2499522



Obligación 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.

Registro de seguimientos realizados durante el mes

Evidencias seguimientos iniciales realizados octubre

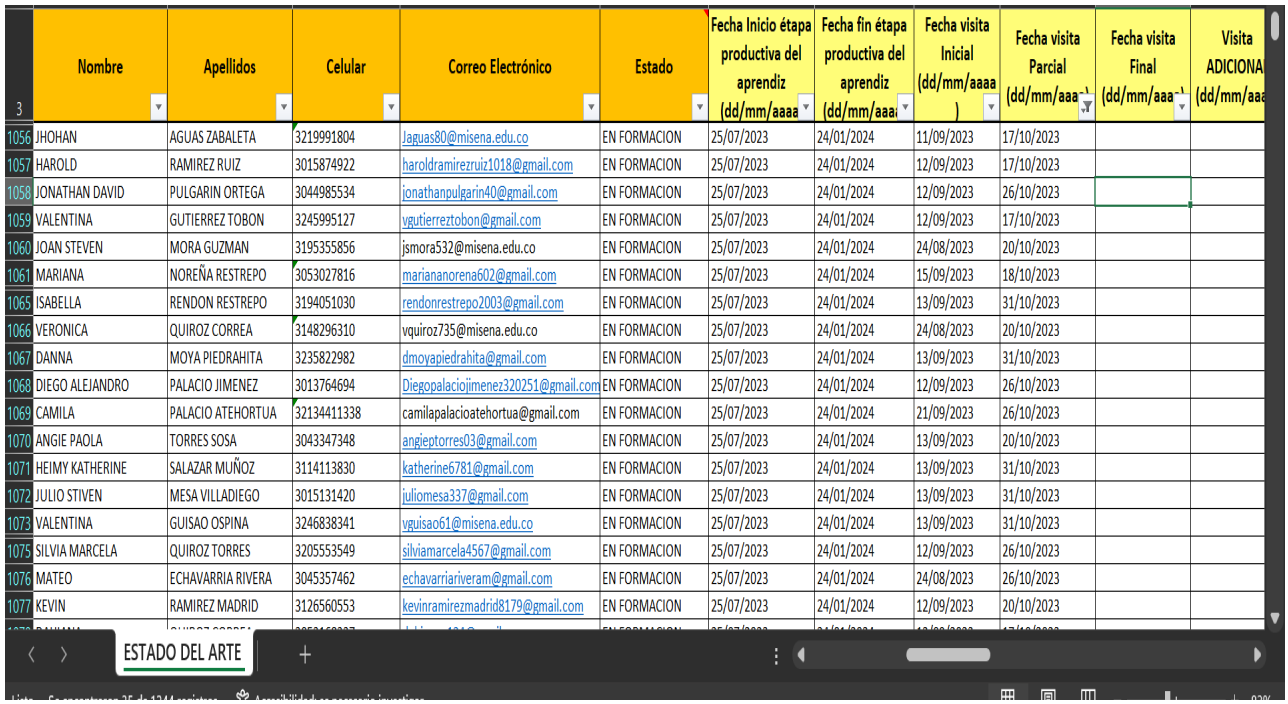


	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
2	INFORMACIÓN DE APRENDICES						CRONOGRAMA DE		
3	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	Fecha Inicio étapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaaa	Fecha fin étapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaaa	Fecha visita Inicial (dd/mm/aaaa)
1087	1000564529	KATHERINE	ROLDAN PEREZ	3054341816	katherineparztuamor1993@gmail.com	EN FORMACION	18/07/2023	18/01/2024	26/10/2023
1130	1035830428	LINA MARIA	GRANDA SIERRA	3104123708	luna8790@hotmail.es	EN FORMACION	18/07/2023	17/01/2024	3/10/2023
1150	1001228876	STEFANIA	OSPINA VARELAS	3114572501	ospinavarelasstefa@gmail.com	EN FORMACION	4/09/2023	4/03/2024	27/10/2023
1248									
1249									
1250									
1251									
1252									
1253									
1254									
1255									
1256									
1257									
1258									

ESTADO DEL ARTE

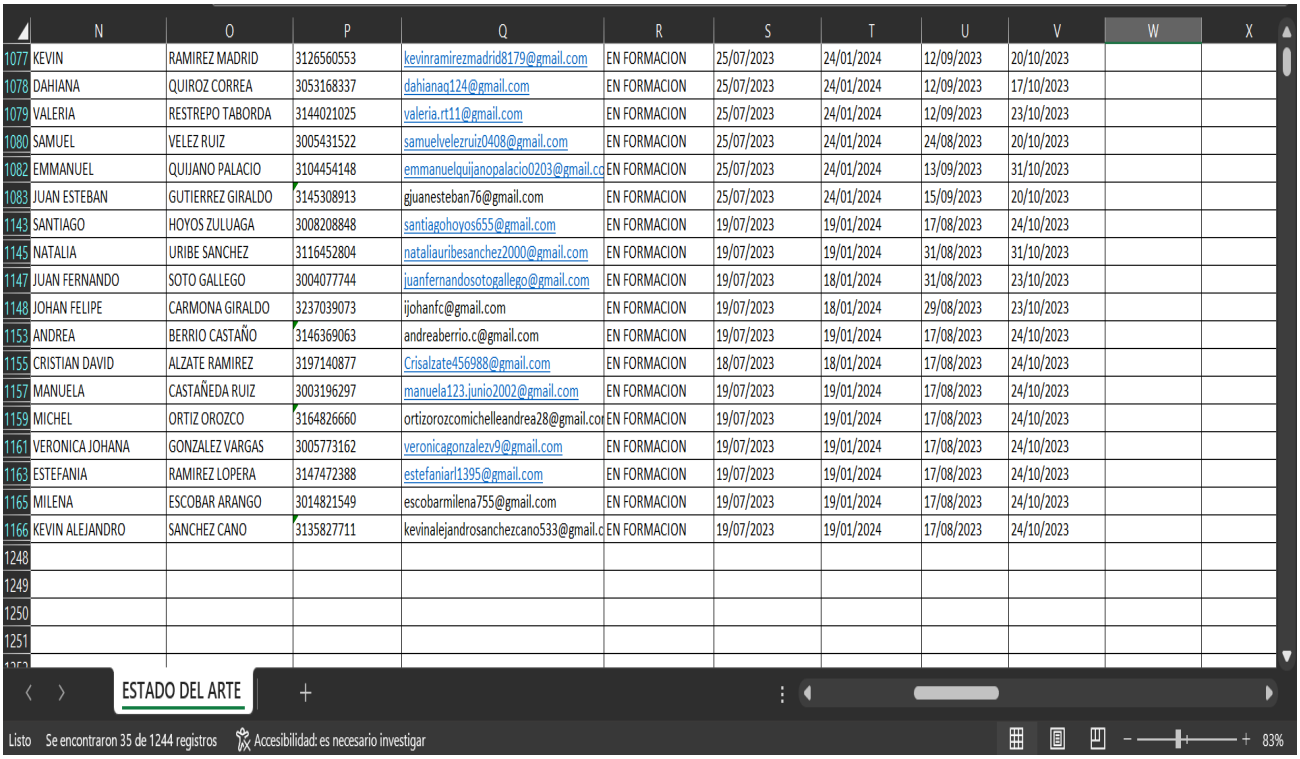
Listo Se encontraron 3 de 1244 registros Accesibilidad: es necesario investigar 94%

Evidencias seguimientos parciales realizados octubre



3	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	Fecha Inicio étapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaaa	Fecha fin étapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaa	Fecha visita Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha visita Parcial (dd/mm/aaa	Fecha visita Final (dd/mm/aaa	Visita ADICIONA (dd/mm/aa
1056	JHOHAN	AGUAS ZABALETA	3219991804	Jaguas80@misena.edu.co	EN FORMACION	25/07/2023	24/01/2024	11/09/2023	17/10/2023		
1057	HAROLD	RAMIREZ RUIZ	3015874922	haroldramirezruiz1018@gmail.com	EN FORMACION	25/07/2023	24/01/2024	12/09/2023	17/10/2023		
1058	JONATHAN DAVID	PULGARIN ORTEGA	3044985534	jonathanpulgarin40@gmail.com	EN FORMACION	25/07/2023	24/01/2024	12/09/2023	26/10/2023		
1059	VALENTINA	GUTIERREZ TOBON	3245995127	vgutierreztobon@gmail.com	EN FORMACION	25/07/2023	24/01/2024	12/09/2023	17/10/2023		
1060	JOAN STEVEN	MORA GUZMAN	3195355856	jsmora532@misena.edu.co	EN FORMACION	25/07/2023	24/01/2024	24/08/2023	20/10/2023		
1061	MARIANA	NOREÑA RESTREPO	3053027816	mariananorena602@gmail.com	EN FORMACION	25/07/2023	24/01/2024	15/09/2023	18/10/2023		
1065	ISABELLA	RENDON RESTREPO	3194051030	rendonrestrepo2003@gmail.com	EN FORMACION	25/07/2023	24/01/2024	13/09/2023	31/10/2023		
1066	VERONICA	QUIROZ CORREA	3148296310	vquiroz735@misena.edu.co	EN FORMACION	25/07/2023	24/01/2024	24/08/2023	20/10/2023		
1067	DANNA	MOYA PIEDRAHITA	3235822982	dmoyapiedrahita@gmail.com	EN FORMACION	25/07/2023	24/01/2024	13/09/2023	31/10/2023		
1068	DIEGO ALEJANDRO	PALACIO JIMENEZ	3013764694	Diegopalaciojimenez320251@gmail.com	EN FORMACION	25/07/2023	24/01/2024	12/09/2023	26/10/2023		
1069	CAMILA	PALACIO ATEHORTUA	32134411338	camilapalacioatehortua@gmail.com	EN FORMACION	25/07/2023	24/01/2024	21/09/2023	26/10/2023		
1070	ANGIE PAOLA	TORRES SOSA	3043347348	angieptorres03@gmail.com	EN FORMACION	25/07/2023	24/01/2024	13/09/2023	20/10/2023		
1071	HEIMY KATHERINE	SALAZAR MUÑOZ	3114113830	katherine6781@gmail.com	EN FORMACION	25/07/2023	24/01/2024	13/09/2023	31/10/2023		
1072	JULIO STIVEN	MESA VILLADIEGO	3015131420	juliomesa337@gmail.com	EN FORMACION	25/07/2023	24/01/2024	13/09/2023	31/10/2023		
1073	VALENTINA	GUISAO OSPINA	3246838341	vguisao61@misena.edu.co	EN FORMACION	25/07/2023	24/01/2024	13/09/2023	31/10/2023		
1075	SILVIA MARCELA	QUIROZ TORRES	3205553549	silviamarcela4567@gmail.com	EN FORMACION	25/07/2023	24/01/2024	12/09/2023	26/10/2023		
1076	MATEO	ECHAVARRIA RIVERA	3045357462	echavarriariveram@gmail.com	EN FORMACION	25/07/2023	24/01/2024	24/08/2023	26/10/2023		
1077	KEVIN	RAMIREZ MADRID	3126560553	kevinramirezmadrid8179@gmail.com	EN FORMACION	25/07/2023	24/01/2024	12/09/2023	20/10/2023		

ESTADO DEL ARTE

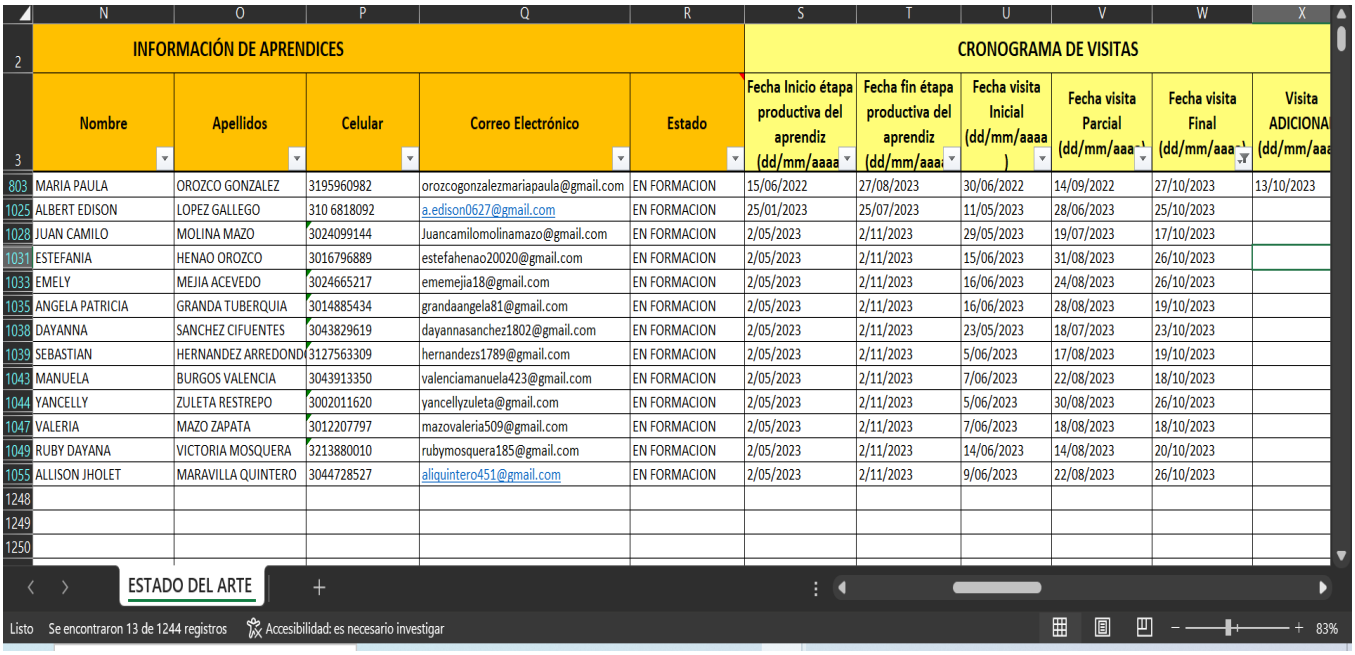


	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
1077	KEVIN	RAMIREZ MADRID	3126560553	kevinramirezmadrid8179@gmail.com	EN FORMACION	25/07/2023	24/01/2024	12/09/2023	20/10/2023		
1078	DAHIANA	QUIROZ CORREA	3053168337	dahianaq124@gmail.com	EN FORMACION	25/07/2023	24/01/2024	12/09/2023	17/10/2023		
1079	VALERIA	RESTREPO TABORDA	3144021025	valeria.rt11@gmail.com	EN FORMACION	25/07/2023	24/01/2024	12/09/2023	23/10/2023		
1080	SAMUEL	VELEZ RUIZ	3005431522	samuelvelezruiz0408@gmail.com	EN FORMACION	25/07/2023	24/01/2024	24/08/2023	20/10/2023		
1082	EMMANUEL	QUIJANO PALACIO	3104454148	emmanuelquijanopalacio0203@gmail.co	EN FORMACION	25/07/2023	24/01/2024	13/09/2023	31/10/2023		
1083	JUAN ESTEBAN	GUTIERREZ GIRALDO	3145308913	gjuanesteban76@gmail.com	EN FORMACION	25/07/2023	24/01/2024	15/09/2023	20/10/2023		
1143	SANTIAGO	HOYOS ZULUAGA	3008208848	santiagohoyos655@gmail.com	EN FORMACION	19/07/2023	19/01/2024	17/08/2023	24/10/2023		
1145	NATALIA	URIBE SANCHEZ	3116452804	nataliauribesanchez2000@gmail.com	EN FORMACION	19/07/2023	19/01/2024	31/08/2023	31/10/2023		
1147	JUAN FERNANDO	SOTO GALLEGO	3004077744	juanfernandosotogallego@gmail.com	EN FORMACION	19/07/2023	18/01/2024	31/08/2023	23/10/2023		
1148	JOHAN FELIPE	CARMONA GIRALDO	3237039073	ijohanfc@gmail.com	EN FORMACION	19/07/2023	18/01/2024	29/08/2023	23/10/2023		
1153	ANDREA	BERRIO CASTAÑO	3146369063	andreaberrio.c@gmail.com	EN FORMACION	19/07/2023	19/01/2024	17/08/2023	24/10/2023		
1155	CRISTIAN DAVID	ALZATE RAMIREZ	3197140877	Crisalzate456988@gmail.com	EN FORMACION	18/07/2023	18/01/2024	17/08/2023	24/10/2023		
1157	MANUELA	CASTAÑEDA RUIZ	3003196297	manuela123.junio2002@gmail.com	EN FORMACION	19/07/2023	19/01/2024	17/08/2023	24/10/2023		
1159	MICHEL	ORTIZ OROZCO	3164826660	ortizorozcomichelleandrea28@gmail.co	EN FORMACION	19/07/2023	19/01/2024	17/08/2023	24/10/2023		
1161	VERONICA JOHANA	GONZALEZ VARGAS	3005773162	veronicagonzalezv9@gmail.com	EN FORMACION	19/07/2023	19/01/2024	17/08/2023	24/10/2023		
1163	ESTEFANIA	RAMIREZ LOPERA	3147472388	estefaniarl1395@gmail.com	EN FORMACION	19/07/2023	19/01/2024	17/08/2023	24/10/2023		
1165	MILENA	ESCOBAR ARANGO	3014821549	escobarmilena755@gmail.com	EN FORMACION	19/07/2023	19/01/2024	17/08/2023	24/10/2023		
1166	KEVIN ALEJANDRO	SANCHEZ CANO	3135827711	kevinalejandrosanchezcano533@gmail.c	EN FORMACION	19/07/2023	19/01/2024	17/08/2023	24/10/2023		
1248											
1249											
1250											
1251											

ESTADO DEL ARTE

Listo Se encontraron 35 de 1244 registros Accesibilidad: es necesario investigar 83%

Evidencias seguimientos finales realizados octubre

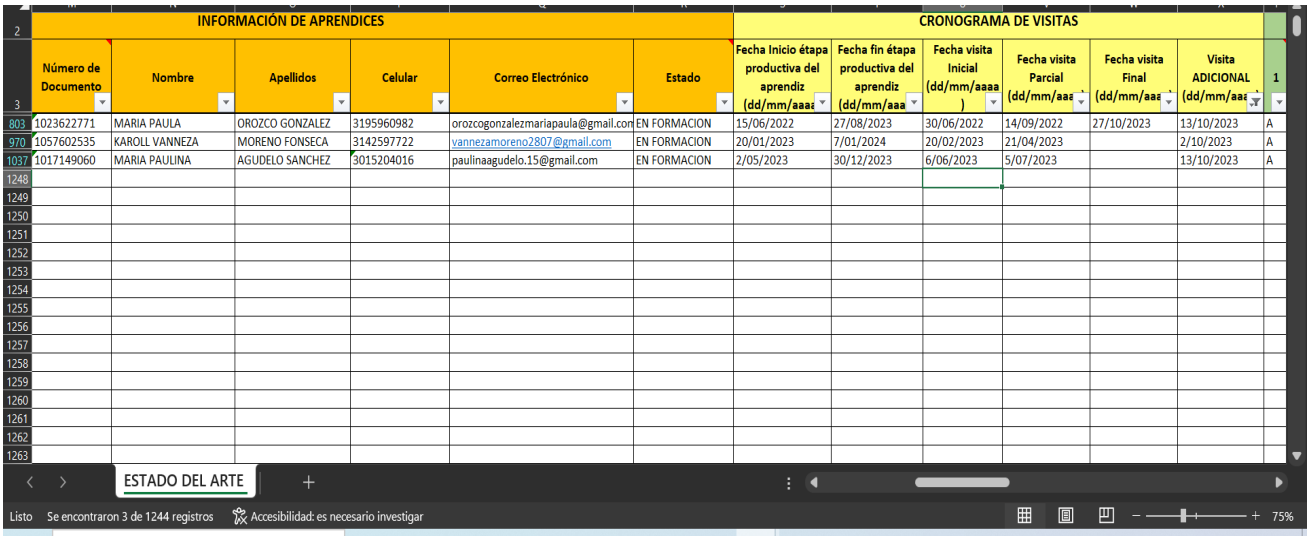


	INFORMACIÓN DE APRENDICES					CRONOGRAMA DE VISITAS					
3	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	Fecha Inicio étapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaaa	Fecha fin étapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaa	Fecha visita Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha visita Parcial (dd/mm/aaa	Fecha visita Final (dd/mm/aaa	Visita ADICIONA (dd/mm/aa
803	MARIA PAULA	OROZCO GONZALEZ	3195960982	orozcogonzalezmariapaula@gmail.com	EN FORMACION	15/06/2022	27/08/2023	30/06/2022	14/09/2022	27/10/2023	13/10/2023
1025	ALBERT EDISON	LOPEZ GALLEGO	310 6818092	a.edison0627@gmail.com	EN FORMACION	25/01/2023	25/07/2023	11/05/2023	28/06/2023	25/10/2023	
1028	JUAN CAMILO	MOLINA MAZO	3024099144	Juancamilomolinamazo@gmail.com	EN FORMACION	2/05/2023	2/11/2023	29/05/2023	19/07/2023	17/10/2023	
1031	ESTEFANIA	HENAO OROZCO	3016796889	estefahenao20020@gmail.com	EN FORMACION	2/05/2023	2/11/2023	15/06/2023	31/08/2023	26/10/2023	
1033	EMELY	MEJIA ACEVEDO	3024665217	ememejia18@gmail.com	EN FORMACION	2/05/2023	2/11/2023	16/06/2023	24/08/2023	26/10/2023	
1035	ANGELA PATRICIA	GRANDA TUBERQUIA	3014885434	grandaangela81@gmail.com	EN FORMACION	2/05/2023	2/11/2023	16/06/2023	28/08/2023	19/10/2023	
1038	DAYANNA	SANCHEZ CIFUENTES	3043829619	dayannasanchez1802@gmail.com	EN FORMACION	2/05/2023	2/11/2023	23/05/2023	18/07/2023	23/10/2023	
1039	SEBASTIAN	HERNANDEZ ARREDOND	3127563309	hernandezs1789@gmail.com	EN FORMACION	2/05/2023	2/11/2023	5/06/2023	17/08/2023	19/10/2023	
1043	MANUELA	BURGOS VALENCIA	3043913350	valenciamanuela423@gmail.com	EN FORMACION	2/05/2023	2/11/2023	7/06/2023	22/08/2023	18/10/2023	
1044	YANCELLY	ZULETA RESTREPO	3002011620	yancellyzuleta@gmail.com	EN FORMACION	2/05/2023	2/11/2023	5/06/2023	30/08/2023	26/10/2023	
1047	VALERIA	MAZO ZAPATA	3012207797	mazovaleria509@gmail.com	EN FORMACION	2/05/2023	2/11/2023	7/06/2023	18/08/2023	18/10/2023	
1049	RUBY DAYANA	VICTORIA MOSQUERA	3213880010	rubymosquera185@gmail.com	EN FORMACION	2/05/2023	2/11/2023	14/06/2023	14/08/2023	20/10/2023	
1055	ALLISON JHOLET	MARAVILLA QUINTERO	3044728527	aliquintero451@gmail.com	EN FORMACION	2/05/2023	2/11/2023	9/06/2023	22/08/2023	26/10/2023	
1248											
1249											
1250											

ESTADO DEL ARTE

Listo Se encontraron 13 de 1244 registros Accesibilidad: es necesario investigar 83%

Evidencias seguimientos parciales adicionales realizados octubre



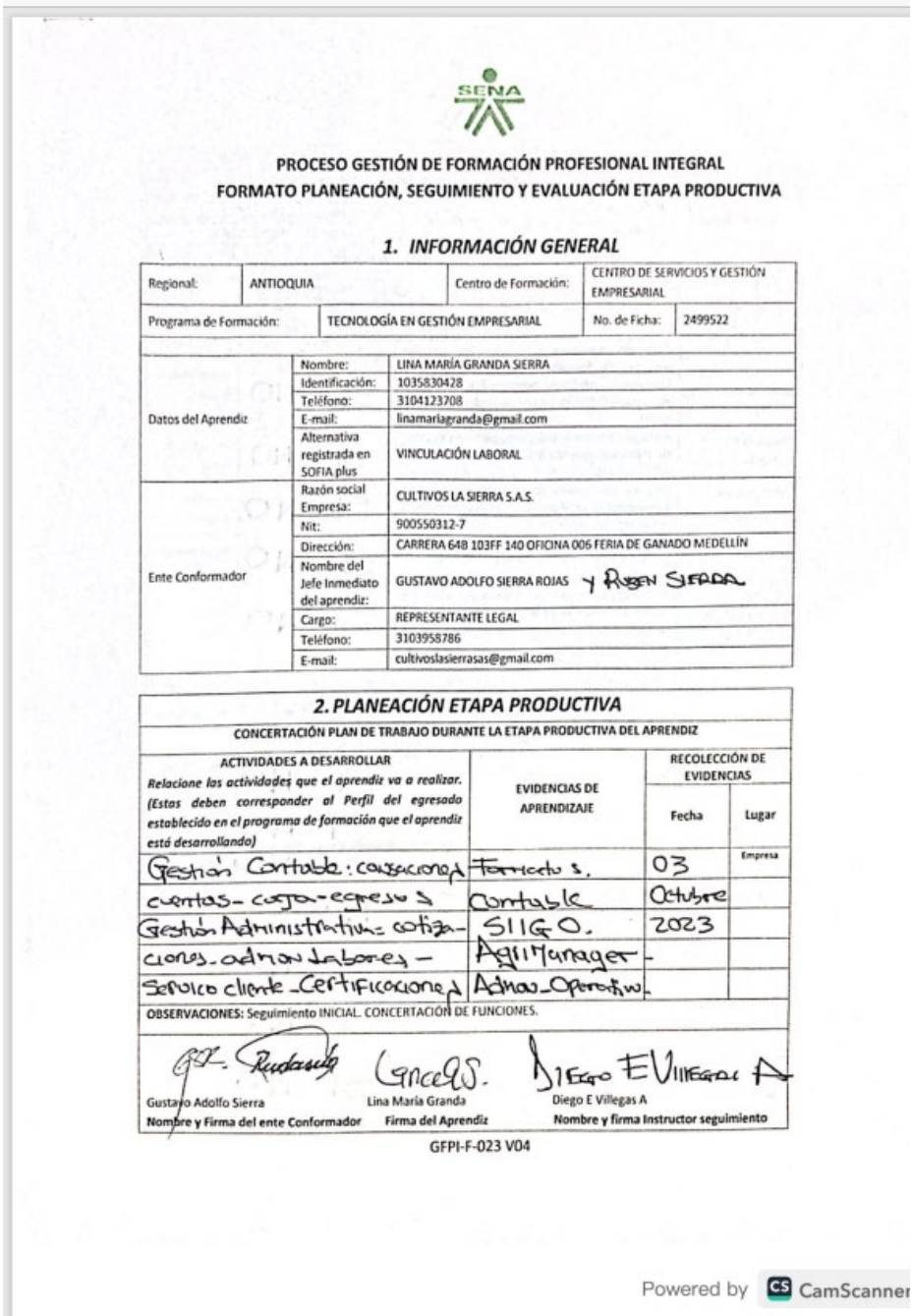
	INFORMACIÓN DE APRENDICES						CRONOGRAMA DE VISITAS						
3	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	Fecha Inicio étapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaa	Fecha fin étapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaa	Fecha visita Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha visita Parcial (dd/mm/aaa	Fecha visita Final (dd/mm/aaa	Visita ADICIONAL (dd/mm/aa	1
803	1023622771	MARIA PAULA	OROZCO GONZALEZ	3195960982	orozcogonzalezmariapaula@gmail.com	EN FORMACION	15/06/2022	27/08/2023	30/06/2022	14/09/2022	27/10/2023	13/10/2023	A
970	1057602535	KAROLL VANNEZA	MORENO FONSECA	3142597722	vannezamoreno2807@gmail.com	EN FORMACION	20/01/2023	7/01/2024	20/02/2023	21/04/2023		2/10/2023	A
1037	1017149060	MARIA PAULINA	AGUDELO SANCHEZ	3015204016	paulinaagudelo.15@gmail.com	EN FORMACION	2/05/2023	30/12/2023	6/06/2023	5/07/2023		13/10/2023	A
1248													
1249													
1250													
1251													
1252													
1253													
1254													
1255													
1256													
1257													
1258													
1259													
1260													
1261													
1262													
1263													

ESTADO DEL ARTE

Listo Se encontraron 3 de 1244 registros Accesibilidad: es necesario investigar 75%

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

Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva seguimiento INICIAL ficha 2499522



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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ANTIOQUIA	Centro de Formación:	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
Programa de Formación:	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL	No. de Ficha:	2499522

Datos del Aprendiz	Nombre:	LINA MARÍA GRANDA SIERRA
	Identificación:	1035830428
	Teléfono:	3104123708
	E-mail:	linamariagranda@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	VINCULACIÓN LABORAL
Ente Conformador	Razón social Empresa:	CULTIVOS LA SIERRA S.A.S.
	Nit:	900550312-7
	Dirección:	CARRERA 64B 103FF 140 OFICINA 006 FERIA DE GANADO MEDELLÍN
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	GUSTAVO ADOLFO SIERRA ROJAS Y RUBEN SIERRA
	Cargo:	REPRESENTANTE LEGAL
	Teléfono:	3103958786
	E-mail:	cultivoslasierrasas@gmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

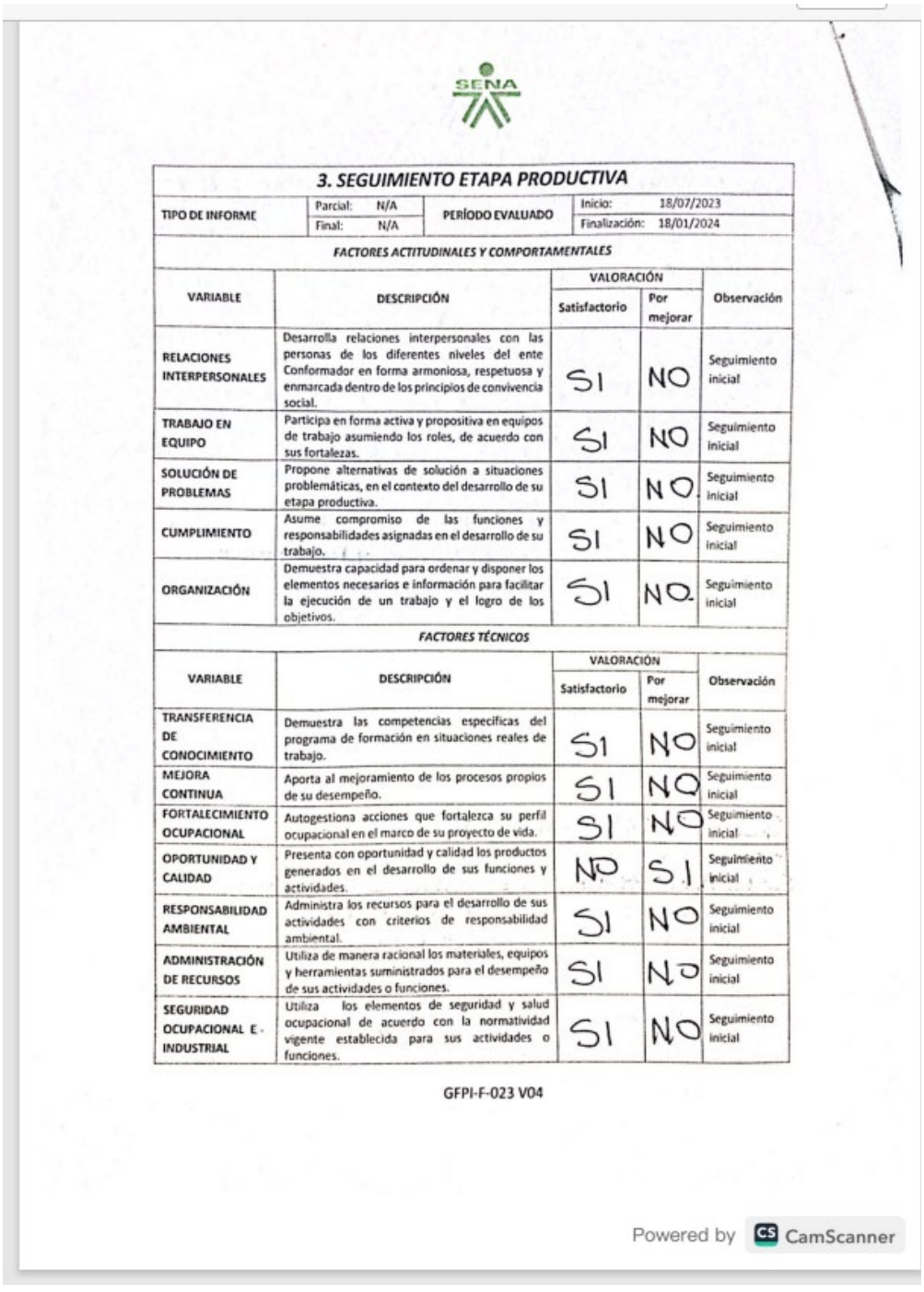
ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Gestión Contable: causaciones	Formatos	03	Empresa
cuentas- caja-egresos	Contable	Octubre	
Gestión Administrativa: cotiza-	SIIGO.	2023	
clones. admon laborales -	Agilmanager		
Servicio client - Certificaciones	Admon_Operativo		

OBSERVACIONES: Seguimiento INICIAL. CONCERTACIÓN DE FUNCIONES.

Gustavo Adolfo Sierra	Lina María Granda	Diego E Villegas A
Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

GFPI-F-023 V04

Powered by CamScanner



3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: N/A Final: N/A	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 18/07/2023 Finalización: 18/01/2024

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

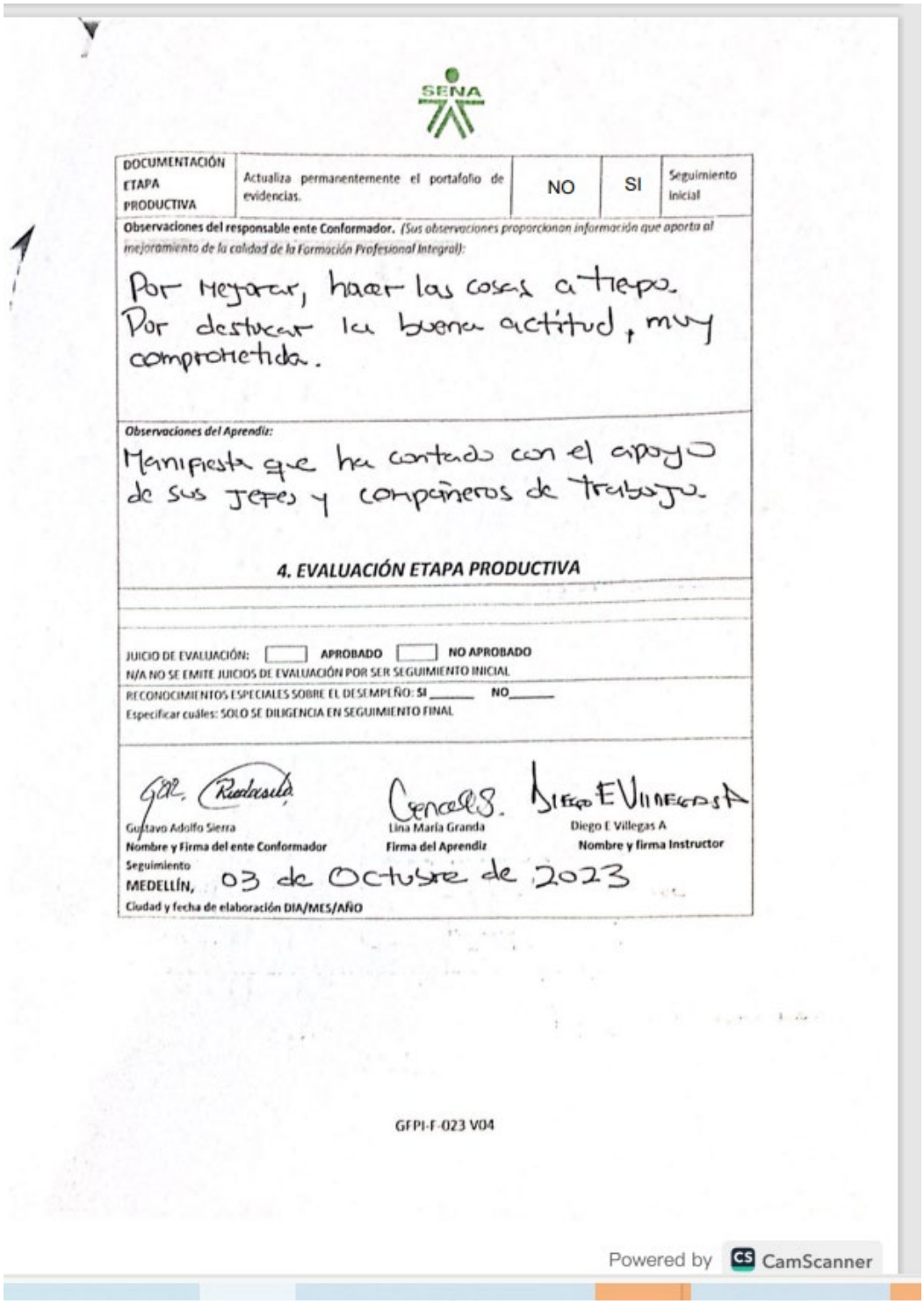
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	SI	NO	Seguimiento inicial
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	SI	NO	Seguimiento inicial
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	SI	NO	Seguimiento inicial
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	SI	NO	Seguimiento 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.	SI	NO	Seguimiento inicial

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias especificas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	SI	NO	Seguimiento inicial
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	SI	NO	Seguimiento inicial
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	SI	NO	Seguimiento inicial
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	NO	SI	Seguimiento inicial
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	SI	NO	Seguimiento inicial
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	SI	NO	Seguimiento inicial
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	SI	NO	Seguimiento inicial

GFPI-F-023 V04

Powered by CamScanner



DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	NO	SI	Seguimiento Inicial

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

Por mejorar, hacer las cosas a tiempo.
Por destacar la buena actitud, muy comprometida.

Observaciones del Aprendiz:

Manifiesta que ha contado con el apoyo de sus jefes y compañeros de trabajo.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [ ] APROBADO [ ] NO APROBADO
N/A NO SE EMITE JUICIOS DE EVALUACIÓN POR SER SEGUIMIENTO INICIAL

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI_____ NO_____
Especificar cuáles: SOLO SE DILIGENCIA EN SEGUIMIENTO FINAL

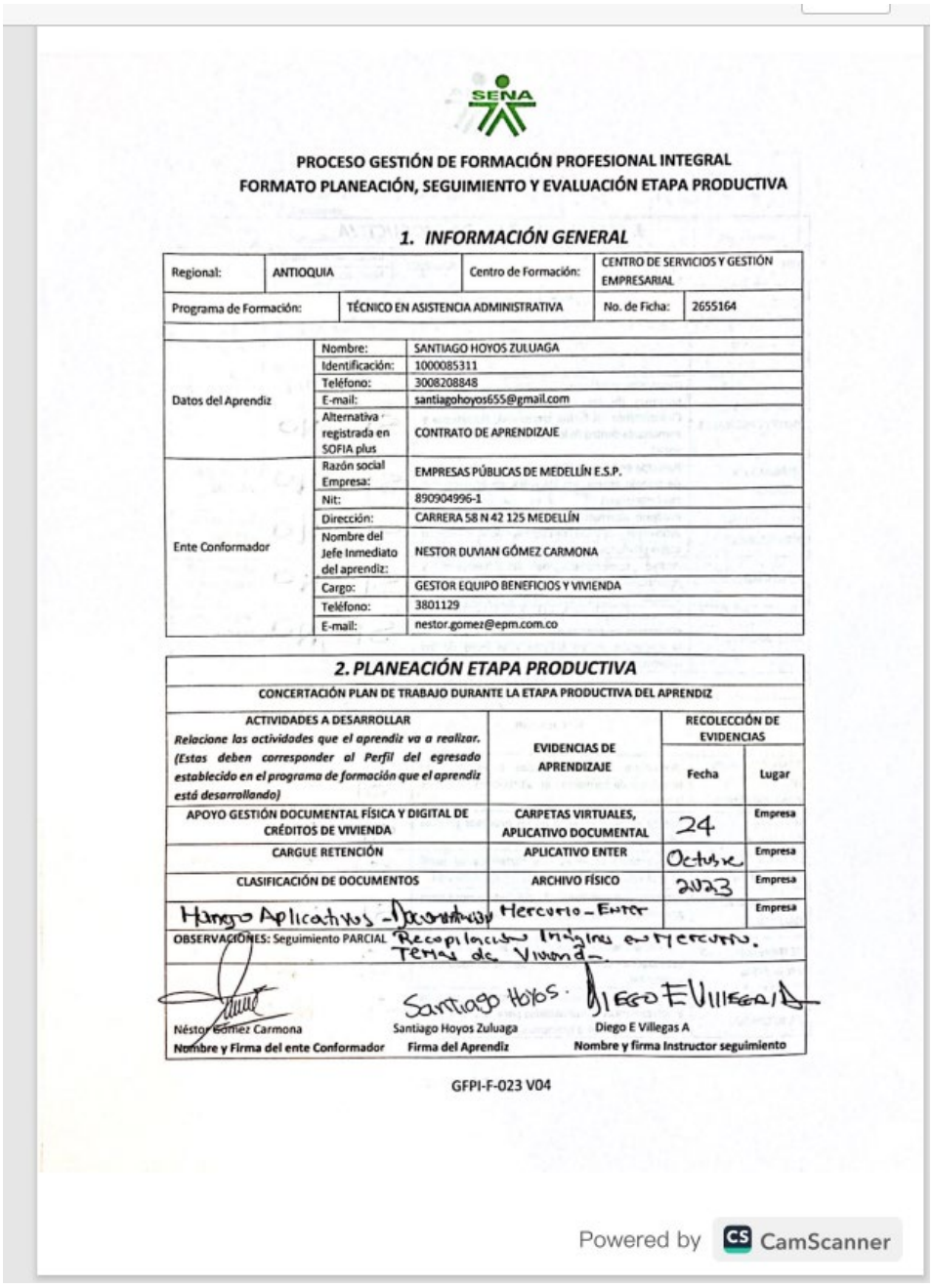
Gustavo Adolfo Sierra	Lina María Granda	Diego E Villegas A
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Seguimiento
MEDELLÍN, 03 de Octubre de 2023
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

GFPI-F-023 V04

Powered by CamScanner

Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva seguimiento PARCIAL ficha 2655164



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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ANTIOQUIA	Centro de Formación:	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	2655164

Datos del Aprendiz	Nombre:	SANTIAGO HOYOS ZULUAGA
	Identificación:	1000085311
	Teléfono:	3008208848
	E-mail:	santiagohoyos655@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Conformador	Razón social Empresa:	EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.
	Nit:	890904996-1
	Dirección:	CARRERA 58 N 42 125 MEDELLÍN
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	NESTOR DUVIAN GÓMEZ CARMONA
	Cargo:	GESTOR EQUIPO BENEFICIOS Y VIVIENDA
	Teléfono:	3801129
	E-mail:	nestor.gomez@epm.com.co

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
APOYO GESTIÓN DOCUMENTAL FÍSICA Y DIGITAL DE CRÉDITOS DE VIVIENDA	CARPETAS VIRTUALES, APLICATIVO DOCUMENTAL	24	Empresa
CARGUE RETENCIÓN	APLICATIVO ENTER	Octubre	Empresa
CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	ARCHIVO FÍSICO	2023	Empresa
Hangos Aplicativos - Mercurio - Enter			Empresa

OBSERVACIONES: Seguimiento PARCIAL Recopilación Imagenes en Mercurio. Temas de Vivienda.

Néstor Gómez Carmona	Santiago Hoyos Zuluaga	Diego E Villegas A
Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

GFPI-F-023 V04

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 18/07/2023 Finalización: 18/01/2024

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	Seguimiento PARCIAL
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	SI	NO	Seguimiento PARCIAL
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	SI	NO	Seguimiento PARCIAL
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	SI	NO	Seguimiento 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	Seguimiento 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	Seguimiento PARCIAL
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	SI	NO	Seguimiento PARCIAL
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	SI	NO	Seguimiento PARCIAL
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	SI	NO	Seguimiento PARCIAL
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	SI	NO	Seguimiento PARCIAL
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	SI	NO	Seguimiento PARCIAL

GFPI-F-023 V04

Powered by CamScanner

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	SI	NO	Seguimiento PARCIAL
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	SI	NO	Seguimiento PARCIAL

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

Ha cumplido a cabalidad con Todas las actividades asignadas.
Que continue con la disponibilidad y entrega que ha demostrado hasta el Momento.

Observaciones del Aprendiz:

Se siente bien, le gusta el trabajo que está desempeñando. Ha aprendido funcionalidades en temas ofimáticos (excel), le ha aportado las competencias adquiridas en el SENA

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ **APROBADO** ☐ **NO APROBADO**

N/A NO SE EMITE JUICIOS DE EVALUACIÓN POR SER SEGUIMIENTO PARCIAL

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

Especificar cuáles: SOLO SE DILIGENCIA EN SEGUIMIENTO FINAL

Néstor Gómez Carmona	Santiago Hoyos.	Diego E Villegas A
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**
	Santiago Hoyos Zuluaga	

MEDELLÍN, 24 de Octubre de 2023

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

GFPI-F-023 V04

Powered by CamScanner

Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva seguimiento FINAL ficha 2604817

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	ANTIOQUIA	Centro de Formación:	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL	
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		No. de Ficha:	2604817

Datos del Aprendiz	Nombre:	DAYANNA SÁNCHEZ CIFUENTES
	Identificación:	1018227349
	Teléfono:	3043829619
	E-mail:	dayannasanchez1802@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
	Razón social Empresa:	CORPORACIÓN EDUCATIVA COMBOS COMUNIDADES DE BASE
Ente Conformador	Nit:	800221113-1
	Dirección:	CALLE 51 N 546 A 35 MEDELLÍN
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	GLORIA AMPARO HENAO MEDINA y MARTA MAZO
	Cargo:	DIRECTORA y SECRETARIA GENERAL
	Teléfono:	3104110664
	E-mail:	Gerencia.combosconvoz@gmail.com y combos@combosconvoz.org

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
TAREAS ASIGNADAS: ESCANEAR DOCUMENTOS	ESCANEAR DE FORMA DIGITAL	23/10/2023	Seguimiento virtual
DIGITACIÓN DE ARCHIVOS	EXCEL	23/10/2023	Seguimiento virtual
DIGITAR E IMPRIMIR LISTADOS DE ASISTENCIA DE LOS DIFERENTES PROYECTOS	EXCEL	23/10/2023	Seguimiento virtual
ROTULACION Y ARCHIVO DE CARPETAS	APOYO A LA SECRETARÍA ACADÉMICA Y SECRETARÍA GENERAL	23/10/2023	Seguimiento virtual
ELABORACIÓN BORRADORES DE CONTRATOS	WORD	23/10/2023	Seguimiento virtual
APOYO ADMINISTRATIVO AL PROYECTO ESCUELA ENCUENTRA LA MUJER ADULTA	HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS	23/10/2023	Seguimiento virtual

GFPI-F-023 V04

ACOMPAÑAMIENTO ENTREA MARERIALES AL EQUIPO DE TRABAJO		23/10/2023	Seguimiento virtual
OBSERVACIONES: Seguimiento PARCIAL. Se realiza seguimiento virtual de acuerdo con las evidencias dadas.			



Gloria Amparo Henao Medina y Marta Mazo	Dayanna Sánchez Cifuentes	Diego E Villegas A
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: 02/05/2023
	Final: X		Finalización: 01/11/2023

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.	SI	NO	Seguimiento FINAL
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	SI	NO	Seguimiento FINAL
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	SI	NO	Seguimiento FINAL
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	SI	NO	Seguimiento 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.	SI	NO	Seguimiento 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.	SI	NO	Seguimiento FINAL
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	SI	NO	Seguimiento FINAL

FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	SI	NO	Seguimiento FINAL
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	SI	NO	Seguimiento FINAL
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	SI	NO	Seguimiento FINAL
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	SI	NO	Seguimiento 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.	SI	NO	Seguimiento FINAL
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	SI	NO	Seguimiento FINAL

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

SUGERENCIA AFIANZAR LO RELACIONADO A LA LECTURA Y ORTOGRAFÍA
EXCELENTE DESEMPEÑO, DISPOSICIÓN.

Observaciones del Aprendiz:

LA APRENDIZ MANIFIESTA QUE SE SIENTE BIEN, HA MEJORADO SIGNIFICATIVAMENTE.
VA A TENER PRESENTE LA OBSERVACIÓN DE LA COFORMADORA

MANIFIESTA QUE SE SIENTE MUY BIEN, APRENDIÓ MUCHO EN LA ETAPA PRODUCTIVA

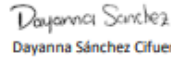
4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** ___X___ **NO**_____
EXCELENTE DESEMPEÑO, DISPOSICIÓN



Gloria Amparo Henao Medina y Marta Mazo
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento



Dayanna Sánchez Cifuentes
Firma del Aprendiz

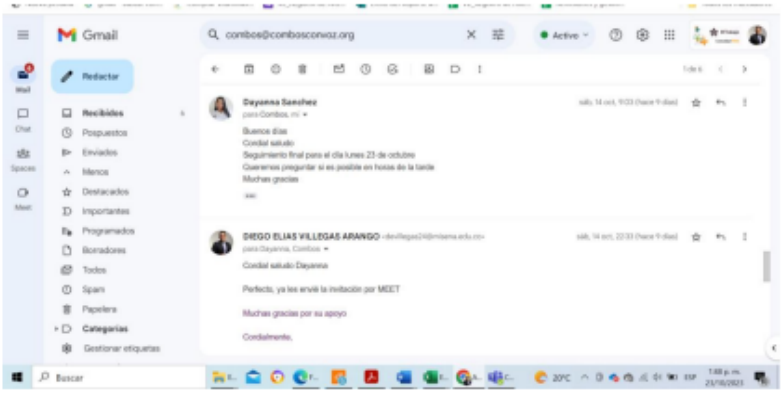


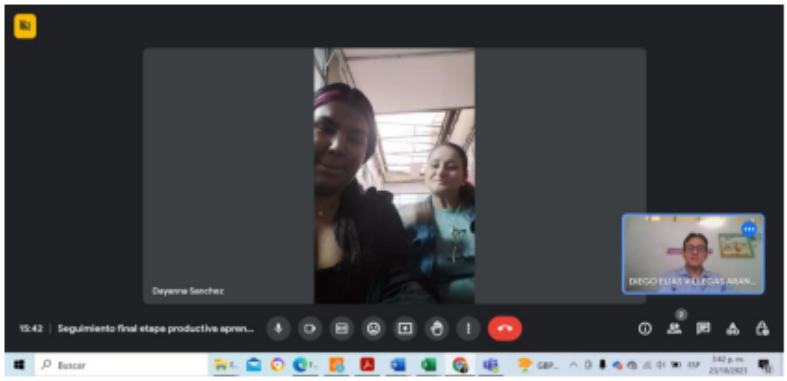
Diego E Villegas
Nombre y firma Instructor

MEDELLÍN, 23 DE OCTUBRE DE 2023

GFPI-F-023 V04

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO





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 programe

Evidencia certificado COMPETENCIA LABORAL en la Norma: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

DIEGO ELIAS VILLEGAS ARANGO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 98490742

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los nueve (9) días del mes de Octubre de dos mil veintitres (2023)

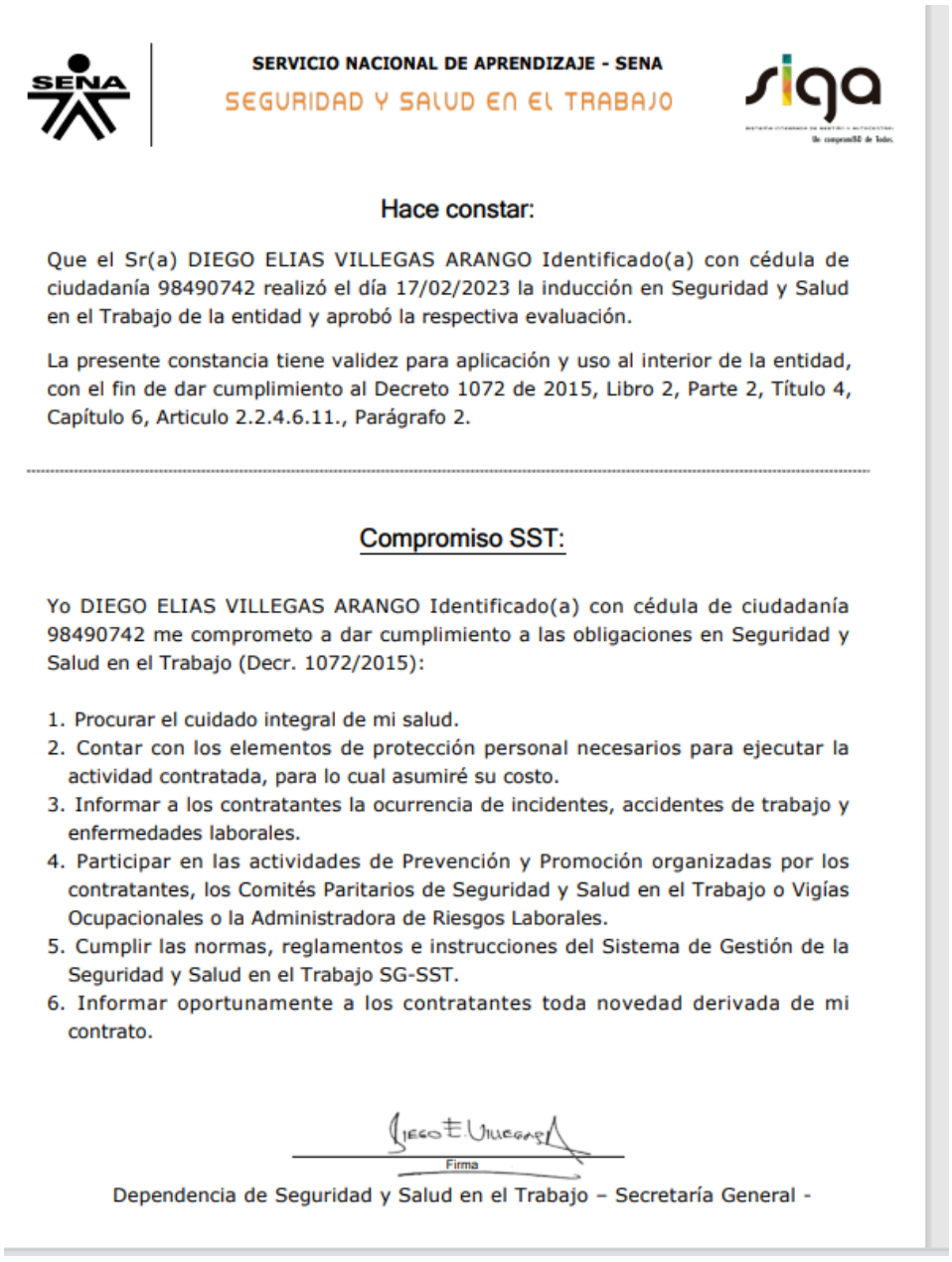
Firmado Digitalmente por

1706503 - 09/10/2023
No Y FECHA REGISTRO

RUBEN DARIO MARTINEZ VILLA
Subdirector (E) CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940200240201056231CC98490742C.

Evidencia certificado curso SST realizado en el mes de febrero



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) DIEGO ELIAS VILLEGAS ARANGO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 98490742 realizó el día 17/02/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

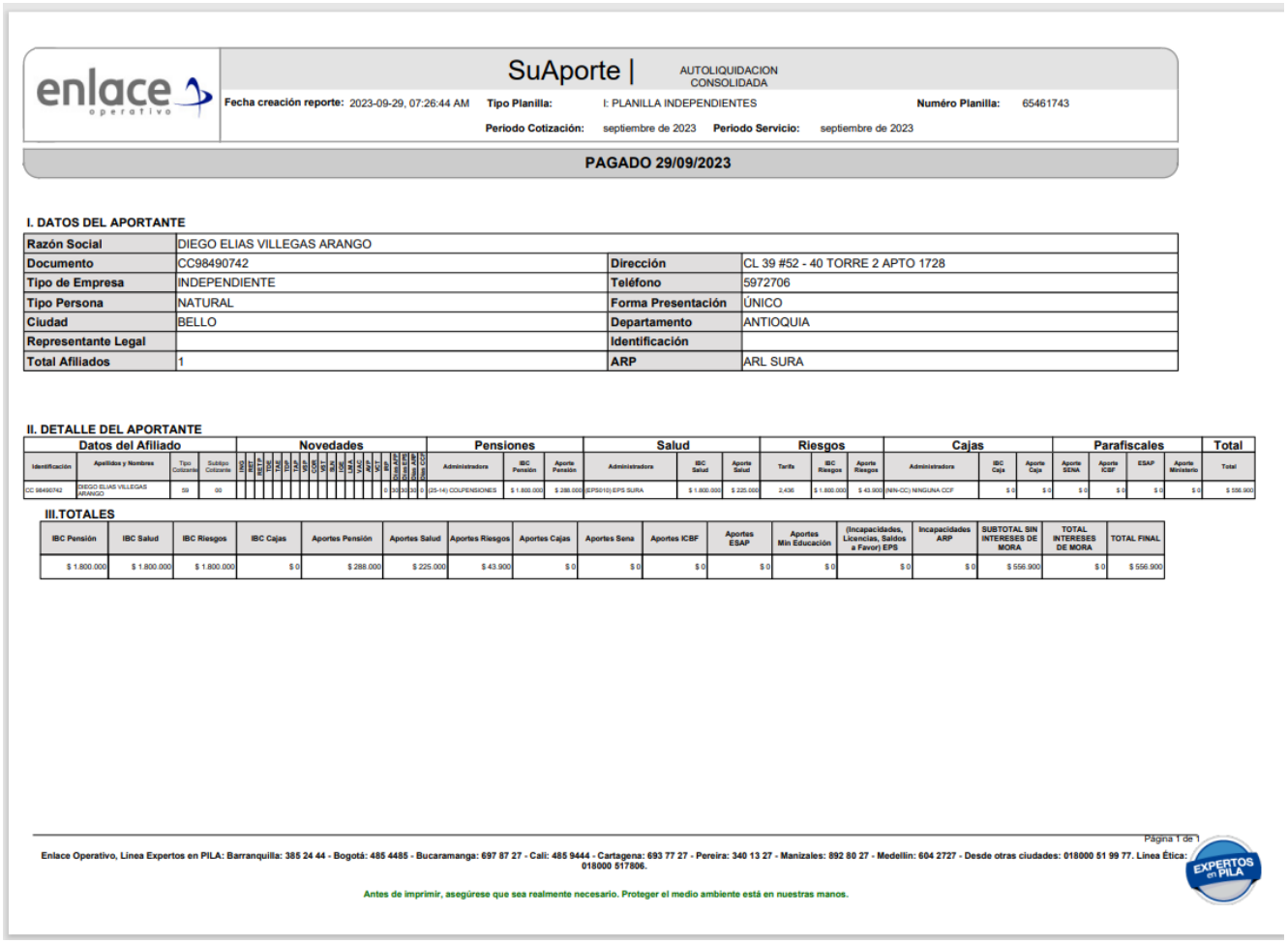
Yo DIEGO ELIAS VILLEGAS ARANGO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 98490742 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Evidencia pago planilla seguridad social del mes de SEPTIEMBRE



enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-09-29, 07:26:44 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 65461743

Periodo Cotización: septiembre de 2023 **Periodo Servicio:** septiembre de 2023

PAGADO 29/09/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DIEGO ELIAS VILLEGAS ARANGO		
Documento	CC98490742	**Dirección**	CL 39 #52 - 40 TORRE 2 APTO 1728
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	5972706
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BELLO	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días IRP	Días EPS	Días ARP	COT	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 98490742	DIEGO ELIAS VILLEGAS ARANGO	59	00																0	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.800.000	$ 288.000	(EPS010) EPS SURA	$ 1.800.000	$ 225.000	2,436	$ 1.800.000	$ 43.900	(NN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 556.900

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 0	$ 288.000	$ 225.000	$ 43.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 556.900	$ 0	$ 556.900

Página 1 de 1

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

Obligación 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.

Durante este mes no se ha compartido información con la oferta relacionada del centro

Obligación 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

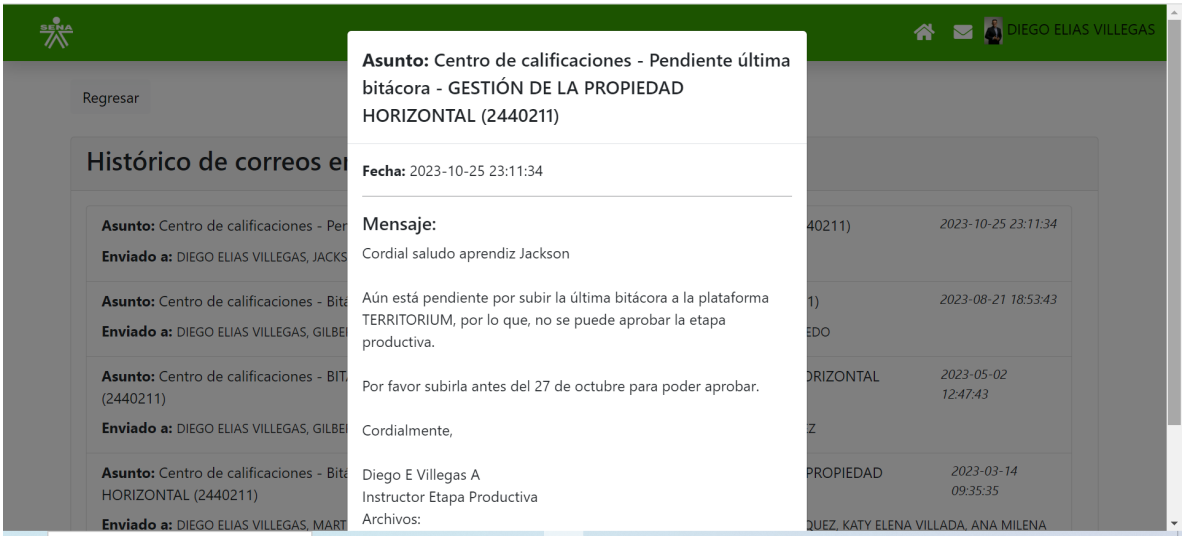
No tengo inventarios de bienes a mi cargo

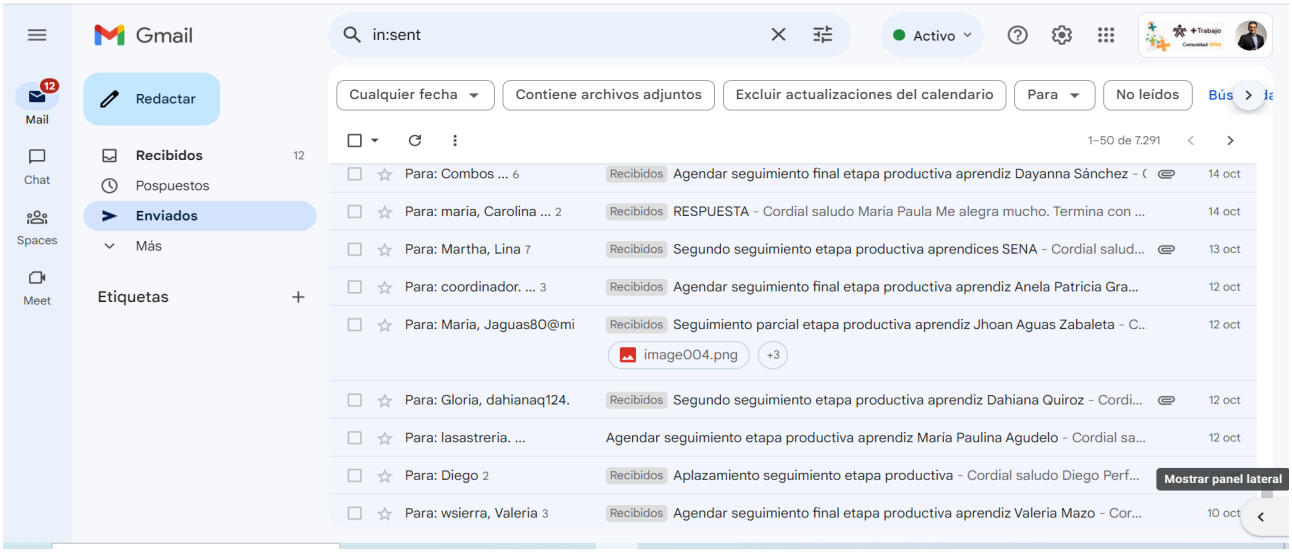
Obligación 14: Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación

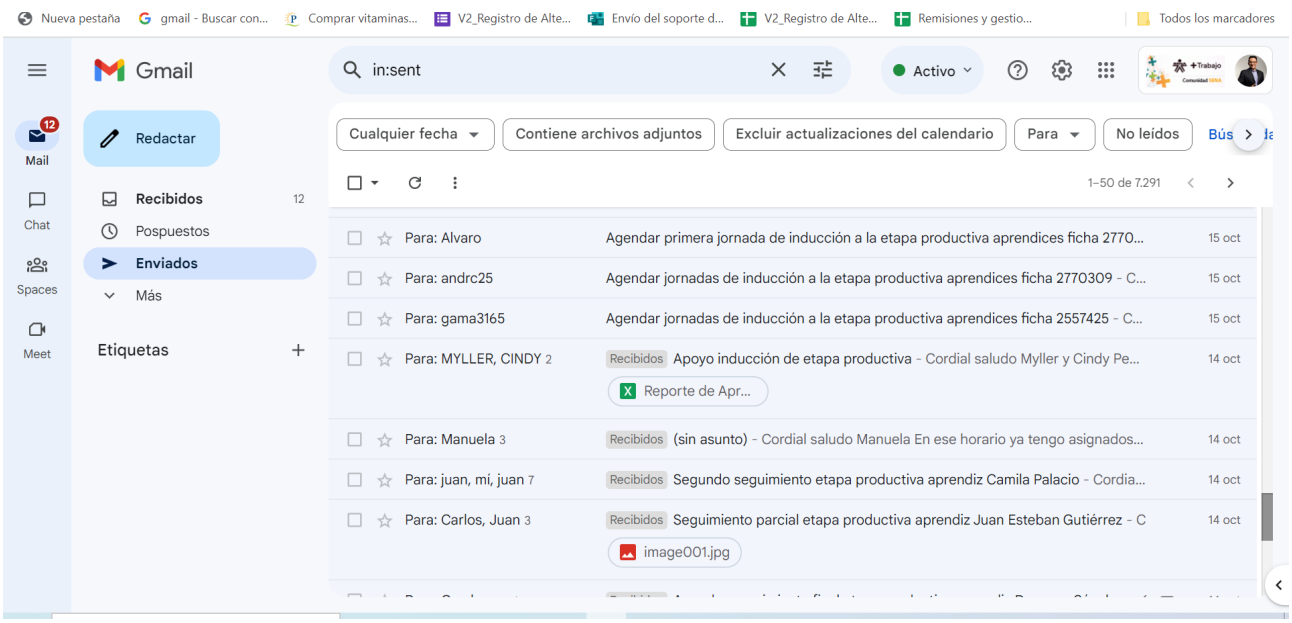
Durante este mes, no fui convocado a reuniones por parte del centro en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación

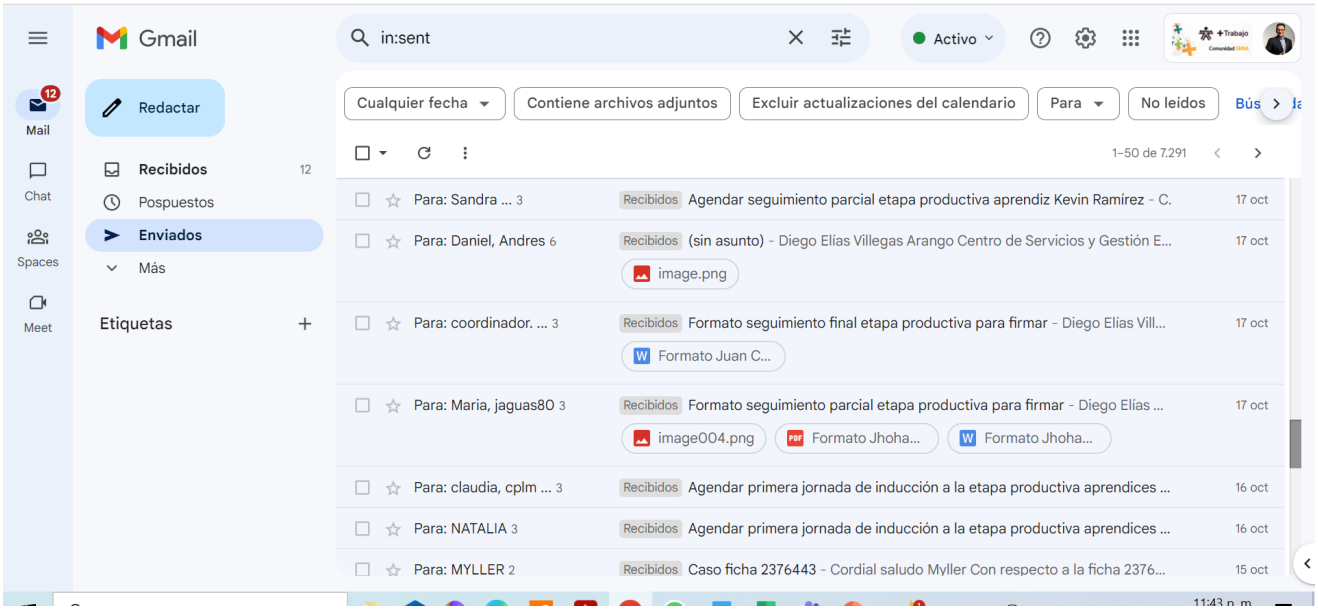
Obligación15: Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.

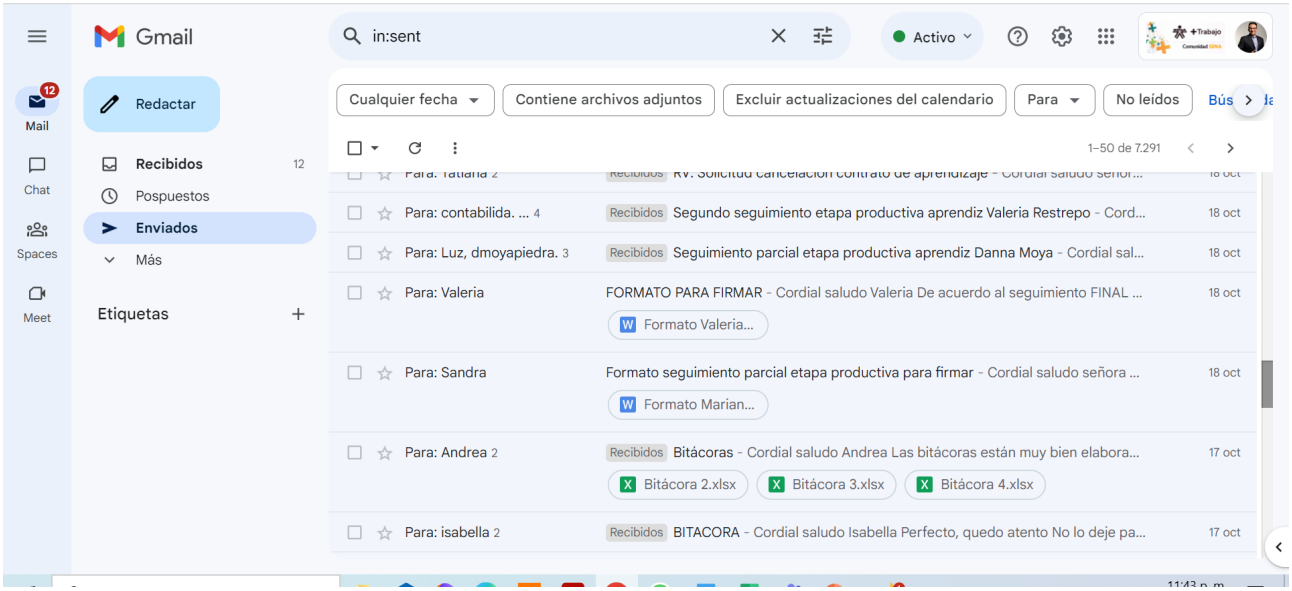
Evidencias de correos enviados a aprendices, coordinadora y demás actores del proceso formativo

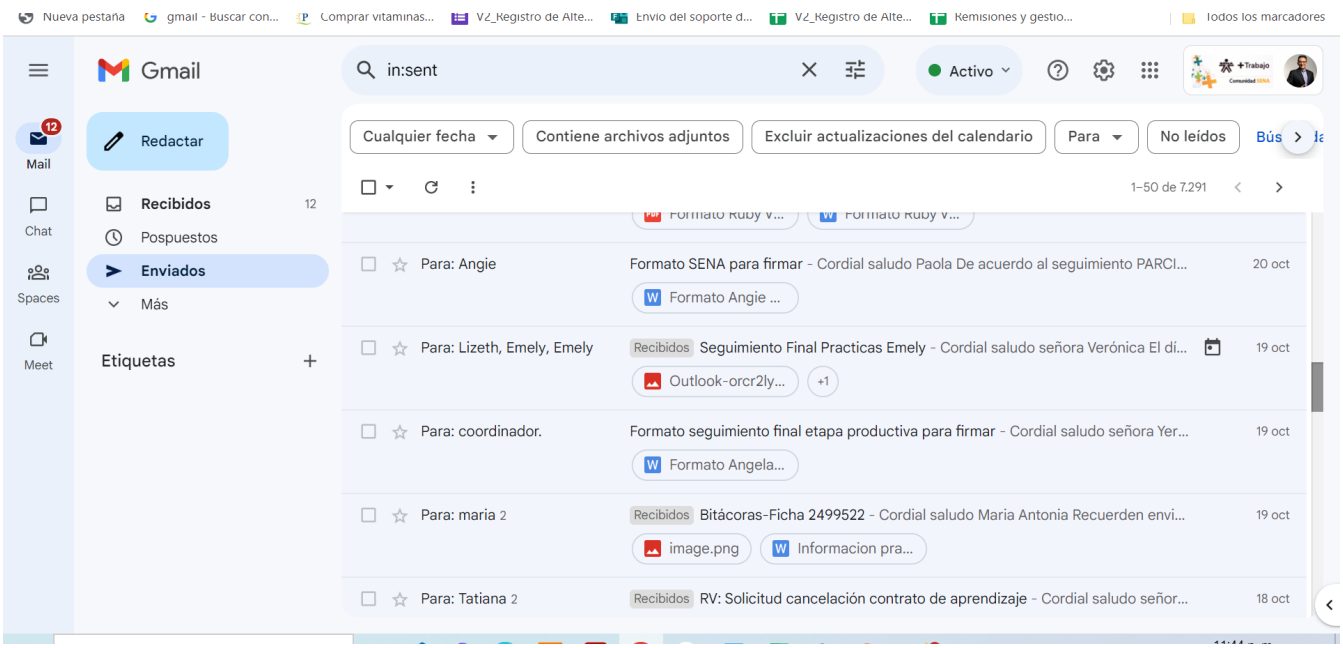


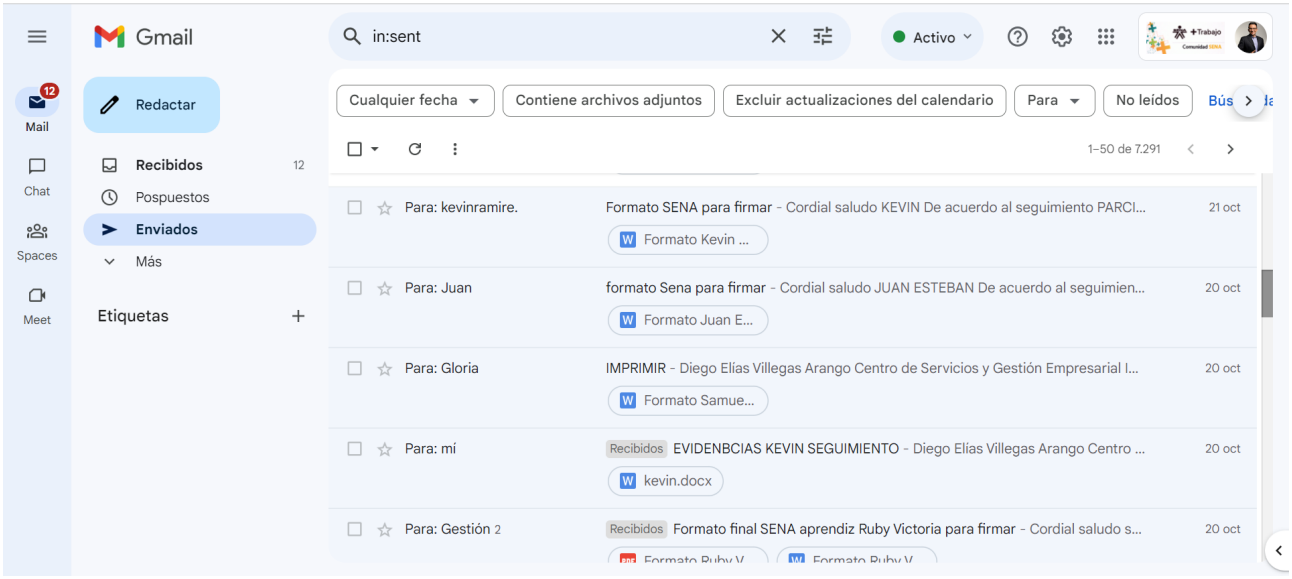


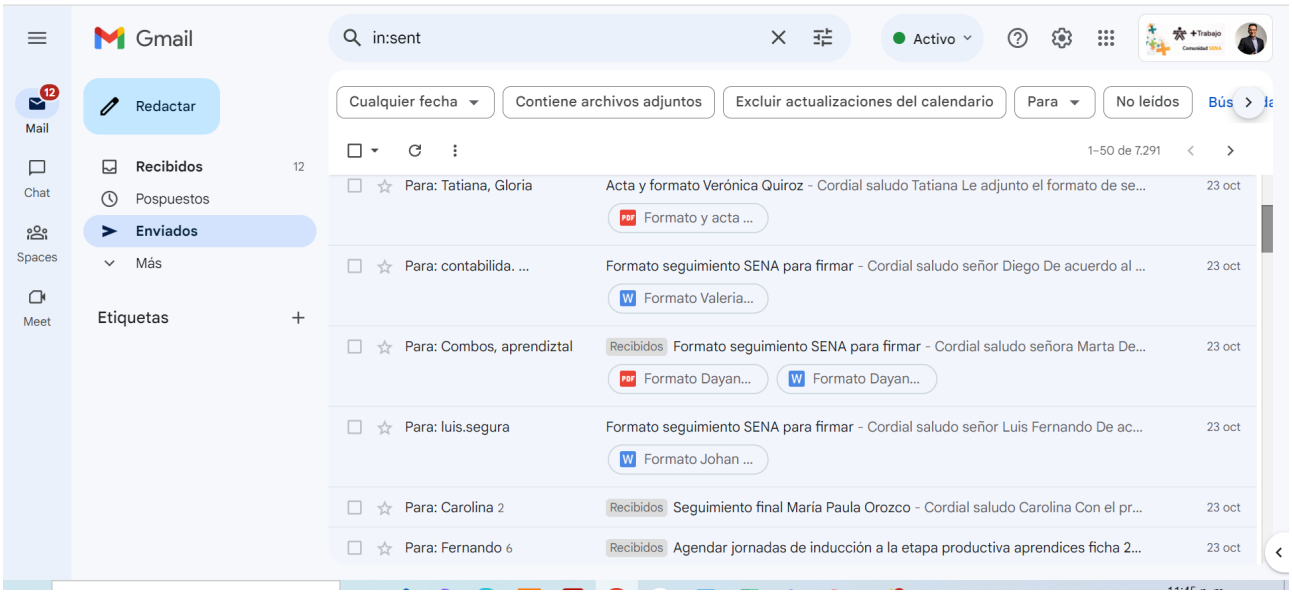

Nueva pestaña
gmail - Buscar con...
Comprar vitaminas...
V2_Registro de Alte...
Envío del soporte d...
V2_Registro de Alte...
Remisiones y gestio...
Todos los marcadores
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos 12
Pospuestos
Enviados
Más
Etiquetas
Cualquier fecha
Contiene archivos adjuntos
Excluir actualizaciones del calendario
Para
No leídos
1–50 de 7.291
Para: Alvaro Agendar primera jornada de inducción a la etapa productiva aprendices ficha 2770... 15 oct
Para: andrc25 Agendar jornadas de inducción a la etapa productiva aprendices ficha 2770309 - C... 15 oct
Para: gama3165 Agendar jornadas de inducción a la etapa productiva aprendices ficha 2557425 - C... 15 oct
Para: MYLLER, CINDY 2 Recibidos Apoyo inducción de etapa productiva - Cordial saludo Myller y Cindy Pe... 14 oct
Reporte de Apr...
Para: Manuela 3 Recibidos (sin asunto) - Cordial saludo Manuela En ese horario ya tengo asignados... 14 oct
Para: juan, mi, juan 7 Recibidos Segundo seguimiento etapa productiva aprendiz Camila Palacio - Cordia... 14 oct
Para: Carlos, Juan 3 Recibidos Seguimiento parcial etapa productiva aprendiz Juan Esteban Gutiérrez - C 14 oct
image001.jpg

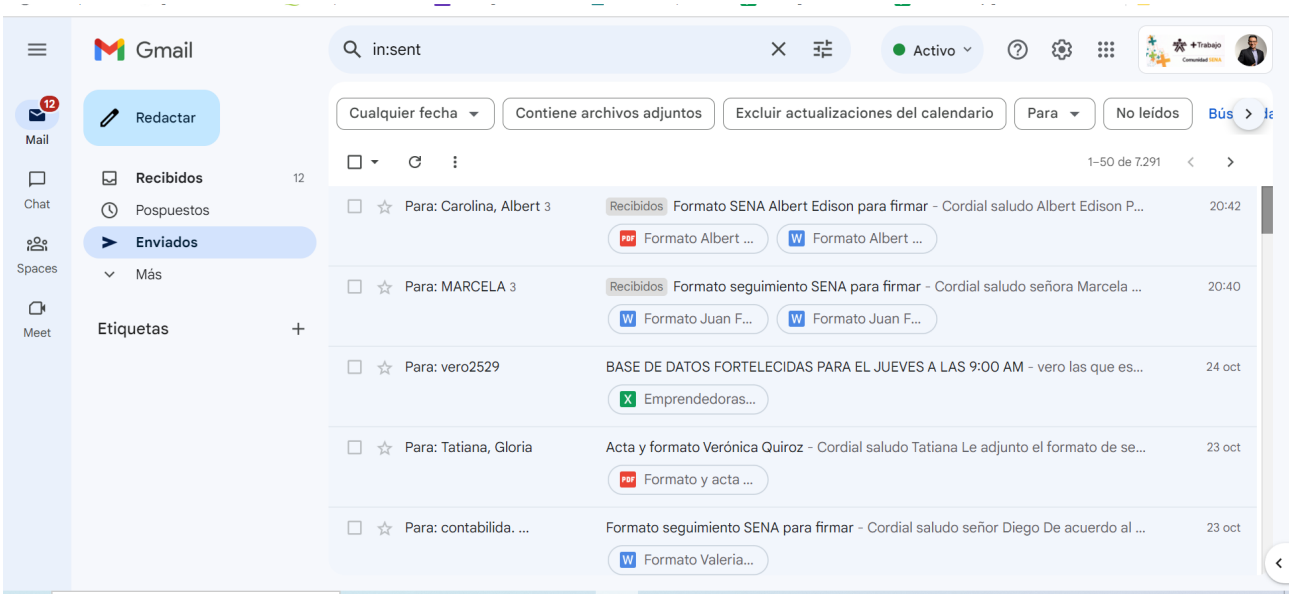

Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos 12
Pospuestos
Enviados
Más
Etiquetas
Cualquier fecha
Contiene archivos adjuntos
Excluir actualizaciones del calendario
Para
No leídos
1–50 de 7.291
Para: Sandra ... 3 Recibidos Agendar seguimiento parcial etapa productiva aprendiz Kevin Ramírez - C. 17 oct
Para: Daniel, Andres 6 Recibidos (sin asunto) - Diego Elías Villegas Arango Centro de Servicios y Gestión E... 17 oct
image.png
Para: coordinador. ... 3 Recibidos Formato seguimiento final etapa productiva para firmar - Diego Elías Vill... 17 oct
Formato Juan C...
Para: Maria, jaguas80 3 Recibidos Formato seguimiento parcial etapa productiva para firmar - Diego Elías ... 17 oct
image004.png
Formato Jhoha...
Formato Jhoha...
Para: claudia, cplm ... 3 Recibidos Agendar primera jornada de inducción a la etapa productiva aprendices ... 16 oct
Para: NATALIA 3 Recibidos Agendar primera jornada de inducción a la etapa productiva aprendices ... 16 oct
Para: MYLLER 2 Recibidos Caso ficha 2376443 - Cordial saludo Myller Con respecto a la ficha 2376... 15 oct

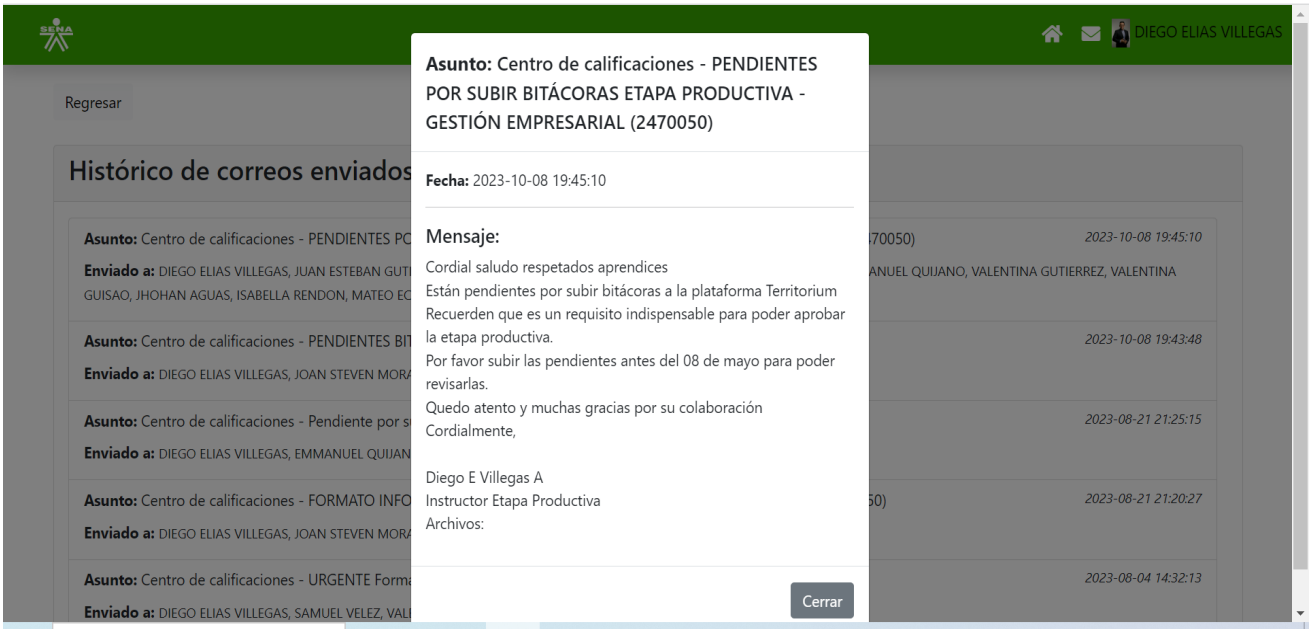

Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos 12
Pospuestos
Enviados
Más
Etiquetas
Cualquier fecha
Contiene archivos adjuntos
Excluir actualizaciones del calendario
Para
No leídos
1–50 de 7.291
Para: contabilida. ... 4 Recibidos Segundo seguimiento etapa productiva aprendiz Valeria Restrepo - Cord... 18 oct
Para: Luz, dmoyapiedra. 3 Recibidos Seguimiento parcial etapa productiva aprendiz Danna Moya - Cordial sal... 18 oct
Para: Valeria FORMATO PARA FIRMAR - Cordial saludo Valeria De acuerdo al seguimiento FINAL ... 18 oct
Formato Valeria...
Para: Sandra Formato seguimiento parcial etapa productiva para firmar - Cordial saludo señora ... 18 oct
Formato Marian...
Para: Andrea 2 Recibidos Bitácoras - Cordial saludo Andrea Las bitácoras están muy bien elabora... 17 oct
Bitácora 2.xlsx
Bitácora 3.xlsx
Bitácora 4.xlsx
Para: isabella 2 Recibidos BITACORA - Cordial saludo Isabella Perfecto, quedo atento No lo deje pa... 17 oct

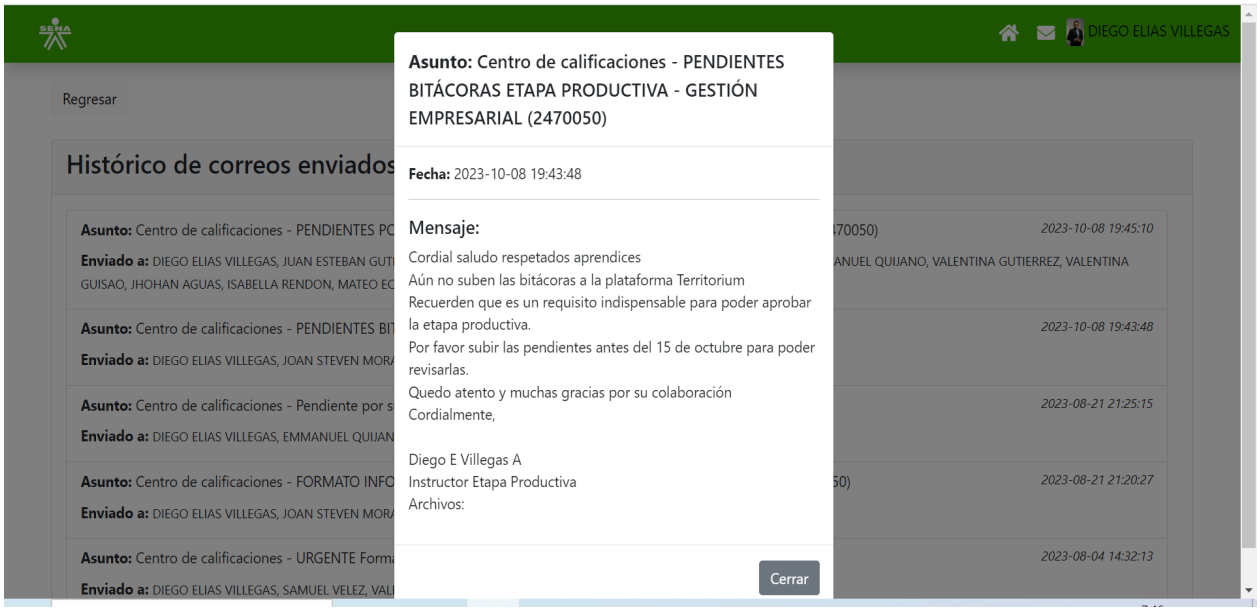

Nueva pestaña
gmail - Buscar con...
Comprar vitaminas...
VZ_Registro de Alte...
Envío del soporte d...
VZ_Registro de Alte...
Remisiones y gestio...
Todos los marcadores
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos 12
Pospuestos
Enviados
Más
Etiquetas
Cualquier fecha
Contiene archivos adjuntos
Excluir actualizaciones del calendario
Para
No leídos
1–50 de 7.291
Para: Angie Formato SENA para firmar - Cordial saludo Paola De acuerdo al seguimiento PARCI... 20 oct
Formato Angie ...
Para: Lizeth, Emely, Emely Recibidos Seguimiento Final Practicas Emely - Cordial saludo señora Verónica El dí... 19 oct
Outlook-orcr2ly... +1
Para: coordinador. Formato seguimiento final etapa productiva para firmar - Cordial saludo señora Yer... 19 oct
Formato Angela...
Para: maria 2 Recibidos Bitácoras-Ficha 2499522 - Cordial saludo Maria Antonia Recuerden envi... 19 oct
image.png
Informacion pra...
Para: Tatiana 2 Recibidos RV: Solicitud cancelación contrato de aprendizaje - Cordial saludo señor... 18 oct

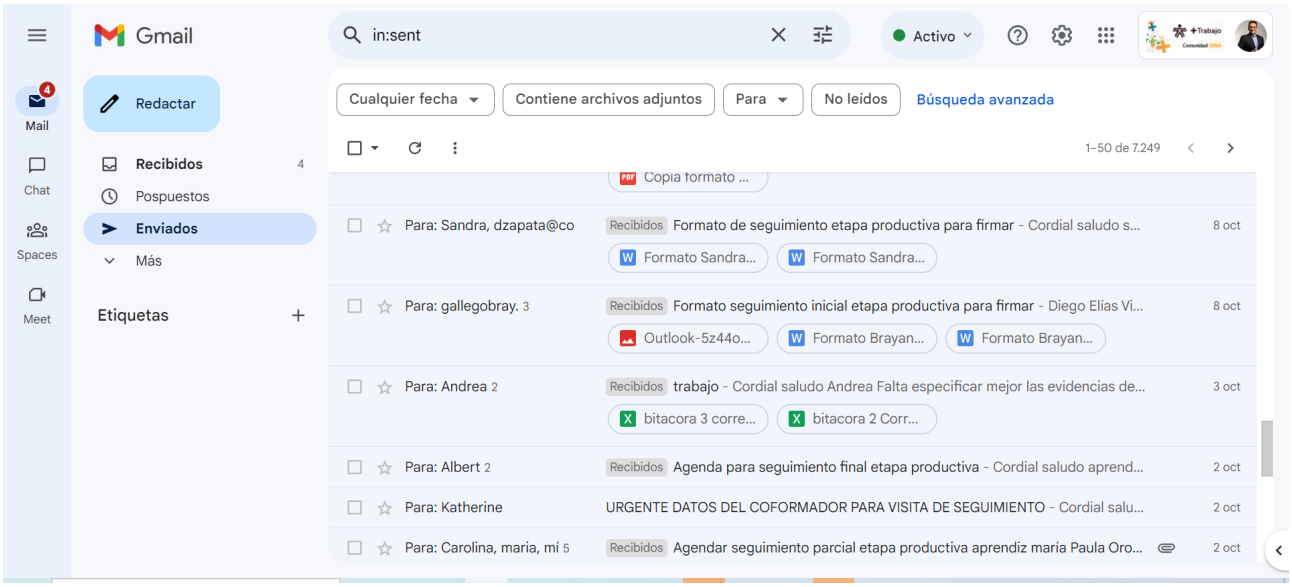

Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos 12
Pospuestos
Enviados
Más
Etiquetas
Cualquier fecha
Contiene archivos adjuntos
Excluir actualizaciones del calendario
Para
No leídos
1–50 de 7.291
Para: kevinramire. Formato SENA para firmar - Cordial saludo KEVIN De acuerdo al seguimiento PARCI... 21 oct
Formato Kevin ...
Para: Juan formato Sena para firmar - Cordial saludo JUAN ESTEBAN De acuerdo al seguimien... 20 oct
Formato Juan E...
Para: Gloria IMPRIMIR - Diego Elías Villegas Arango Centro de Servicios y Gestión Empresarial I... 20 oct
Formato Samue...
Para: mí Recibidos EVIDENBCIAS KEVIN SEGUIMIENTO - Diego Elías Villegas Arango Centro ... 20 oct
kevin.docx
Para: Gestión 2 Recibidos Formato final SENA aprendiz Ruby Victoria para firmar - Cordial saludo s... 20 oct

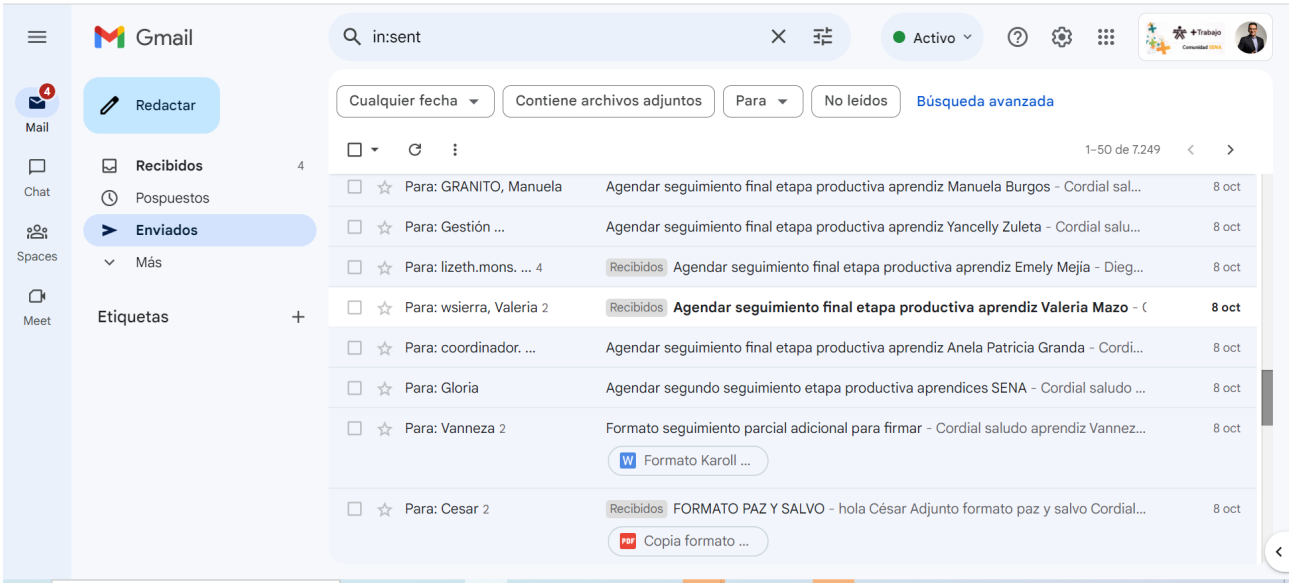

Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos 12
Pospuestos
Enviados
Más
Etiquetas
Cualquier fecha
Contiene archivos adjuntos
Excluir actualizaciones del calendario
Para
No leídos
1–50 de 7.291
Para: Tatiana, Gloria Acta y formato Verónica Quiroz - Cordial saludo Tatiana Le adjunto el formato de se... 23 oct
Formato y acta ...
Para: contabilida. ... Formato seguimiento SENA para firmar - Cordial saludo señor Diego De acuerdo al ... 23 oct
Formato Valeria...
Para: Combos, aprendiztal Recibidos Formato seguimiento SENA para firmar - Cordial saludo señora Marta De... 23 oct
Formato Dayan...
Formato Dayan...
Para: luis.segura Formato seguimiento SENA para firmar - Cordial saludo señor Luis Fernando De ac... 23 oct
Formato Johan ...
Para: Carolina 2 Recibidos Seguimiento final María Paula Orozco - Cordial saludo Carolina Con el pr... 23 oct
Para: Fernando 6 Recibidos Agendar jornadas de inducción a la etapa productiva aprendices ficha 2... 23 oct

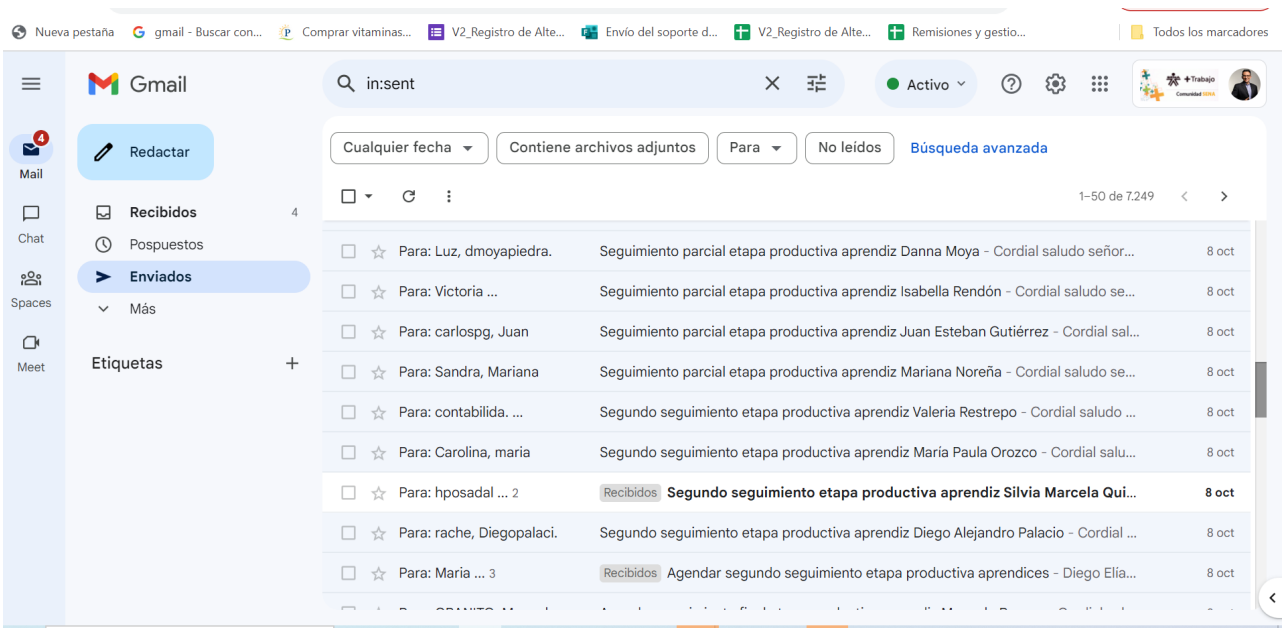

Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos 12
Pospuestos
Enviados
Más
Etiquetas
Cualquier fecha
Contiene archivos adjuntos
Excluir actualizaciones del calendario
Para
No leídos
1–50 de 7.291
Para: Carolina, Albert 3
Recibidos Formato SENA Albert Edison para firmar - Cordial saludo Albert Edison P...
20:42
Formato Albert ...
Formato Albert ...
Para: MARCELA 3
Recibidos Formato seguimiento SENA para firmar - Cordial saludo señora Marcela ...
20:40
Formato Juan F...
Formato Juan F...
Para: vero2529
BASE DE DATOS FORTELECIDAS PARA EL JUEVES A LAS 9:00 AM - vero las que es...
24 oct
Emprendedoras...
Para: Tatiana, Gloria
Acta y formato Verónica Quiroz - Cordial saludo Tatiana Le adjunto el formato de se...
23 oct
Formato y acta ...
Para: contabilida. ...
Formato seguimiento SENA para firmar - Cordial saludo señor Diego De acuerdo al ...
23 oct
Formato Valeria...

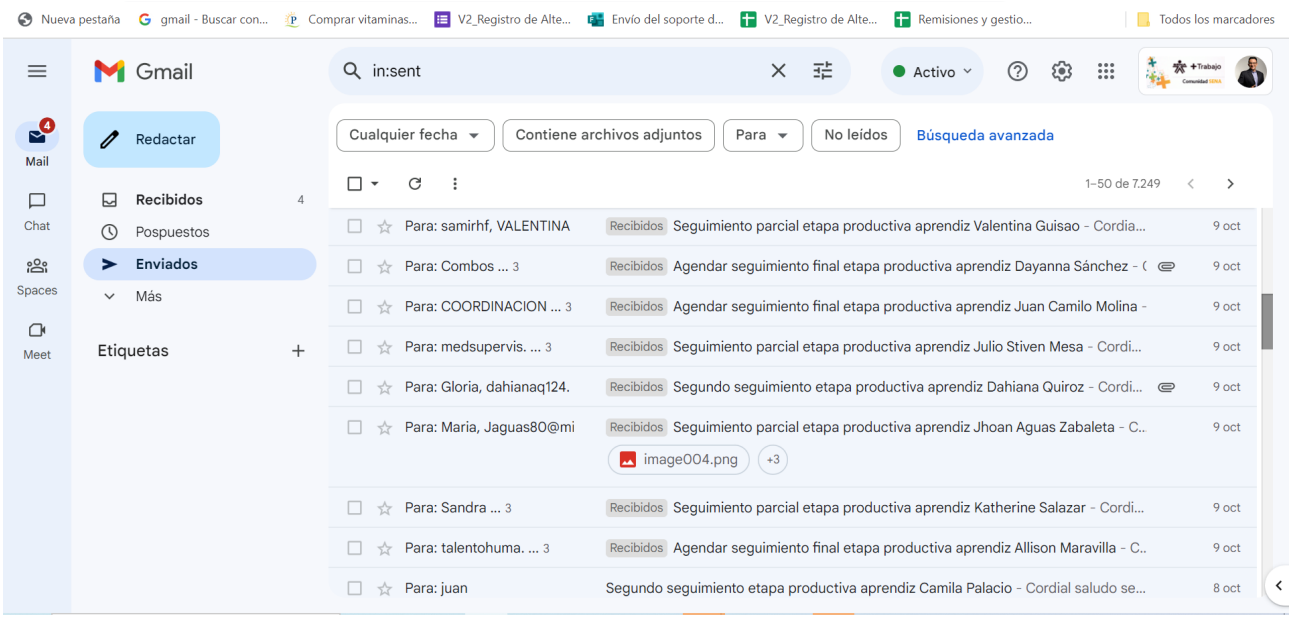

DIEGO ELIAS VILLEGAS
Regresar
Histórico de correos enviados
Asunto: Centro de calificaciones - PENDIENTES POR SUBIR BITÁCORAS ETAPA PRODUCTIVA - GESTIÓN EMPRESARIAL (2470050)
Fecha: 2023-10-08 19:45:10
Mensaje:
Cordial saludo respetados aprendices
Están pendientes por subir bitácoras a la plataforma Territorium
Recuerden que es un requisito indispensable para poder aprobar la etapa productiva.
Por favor subir las pendientes antes del 08 de mayo para poder revisarlas.
Quedo atento y muchas gracias por su colaboración
Cordialmente,
Diego E Villegas A
Instructor Etapa Productiva
Archivos:
Cerrar

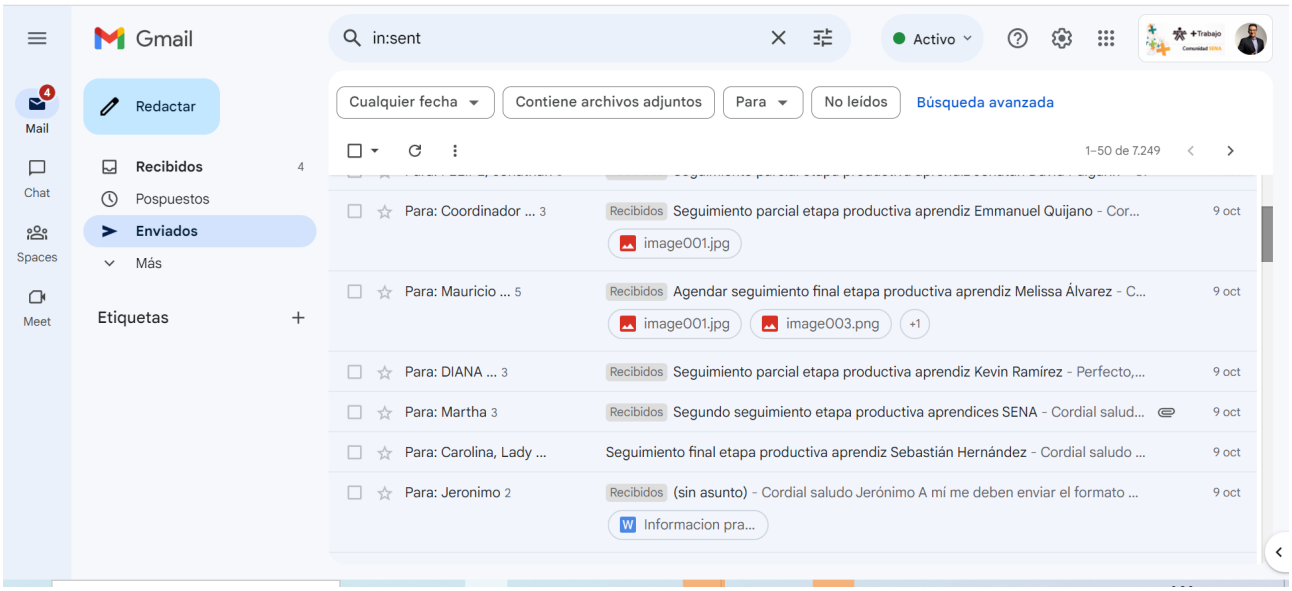

DIEGO ELIAS VILLEGAS
Regresar
Histórico de correos enviados
Asunto: Centro de calificaciones - PENDIENTES BITÁCORAS ETAPA PRODUCTIVA - GESTIÓN EMPRESARIAL (2470050)
Fecha: 2023-10-08 19:43:48
Mensaje:
Cordial saludo respetados aprendices
Aún no suben las bitácoras a la plataforma Territorium
Recuerden que es un requisito indispensable para poder aprobar la etapa productiva.
Por favor subir las pendientes antes del 15 de octubre para poder revisarlas.
Quedo atento y muchas gracias por su colaboración
Cordialmente,
Diego E Villegas A
Instructor Etapa Productiva
Archivos:
Cerrar

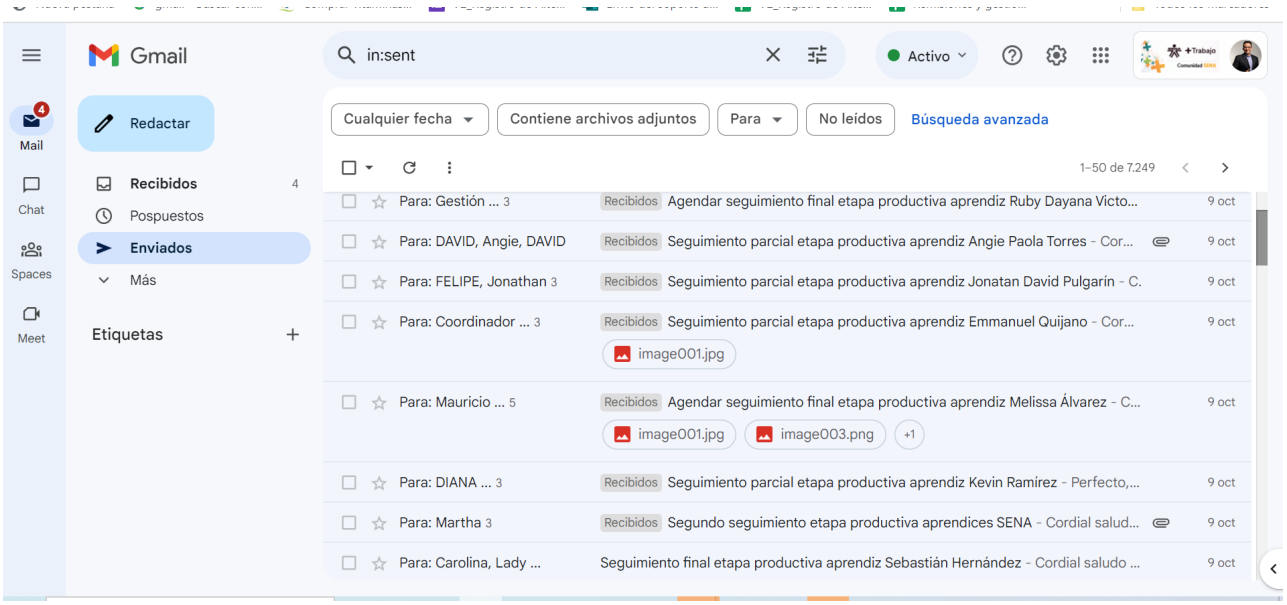

Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos
Pospuestos
Enviados
Más
Etiquetas
Cualquier fecha
Contiene archivos adjuntos
Para
No leídos
Búsqueda avanzada
1–50 de 7.249
Para: Sandra, dzapata@co
Formato de seguimiento etapa productiva para firmar - Cordial saludo s...
8 oct
Para: gallegobray. 3
Formato seguimiento inicial etapa productiva para firmar - Diego Elías Vi...
8 oct
Para: Andrea 2
trabajo - Cordial saludo Andrea Falta especificar mejor las evidencias de...
3 oct
Para: Albert 2
Agenda para seguimiento final etapa productiva - Cordial saludo aprend...
2 oct
Para: Katherine
URGENTE DATOS DEL COFORMADOR PARA VISITA DE SEGUIMIENTO - Cordial salu...
2 oct
Para: Carolina, maria, mí 5
Agendar seguimiento parcial etapa productiva aprendiz maría Paula Oro...
2 oct

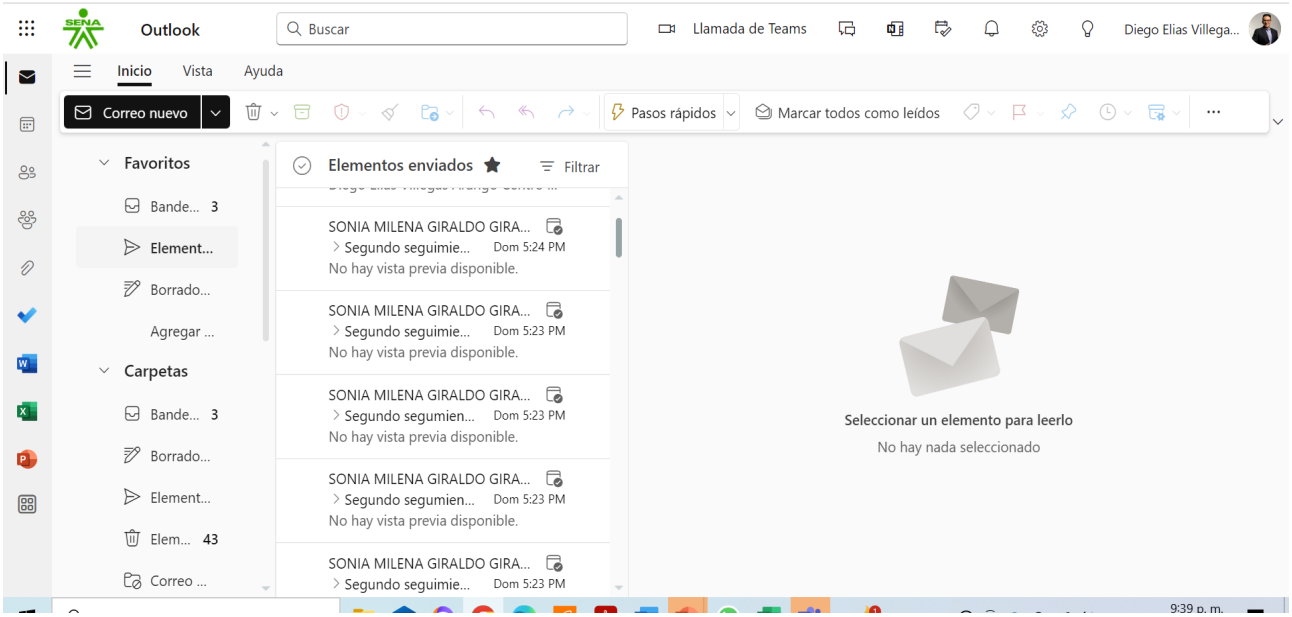

Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos 4
Pospuestos
Enviados
Más
Etiquetas
Cualquier fecha
Contiene archivos adjuntos
Para
No leídos
Búsqueda avanzada
1–50 de 7.249
Para: GRANITO, Manuela Agendar seguimiento final etapa productiva aprendiz Manuela Burgos - Cordial sal... 8 oct
Para: Gestión ... Agendar seguimiento final etapa productiva aprendiz Yancelly Zuleta - Cordial salu... 8 oct
Para: lizeth.mons. ... 4 Recibidos Agendar seguimiento final etapa productiva aprendiz Emely Mejía - Dieg... 8 oct
Para: wsierra, Valeria 2 Recibidos Agendar seguimiento final etapa productiva aprendiz Valeria Mazo - 8 oct
Para: coordinador. ... Agendar seguimiento final etapa productiva aprendiz Anela Patricia Granda - Cordi... 8 oct
Para: Gloria Agendar segundo seguimiento etapa productiva aprendices SENA - Cordial saludo ... 8 oct
Para: Vanneza 2 Formato seguimiento parcial adicional para firmar - Cordial saludo aprendiz Vannez... 8 oct
Formato Karoll ...
Para: Cesar 2 Recibidos FORMATO PAZ Y SALVO - hola César Adjunto formato paz y salvo Cordial... 8 oct
Copia formato ...

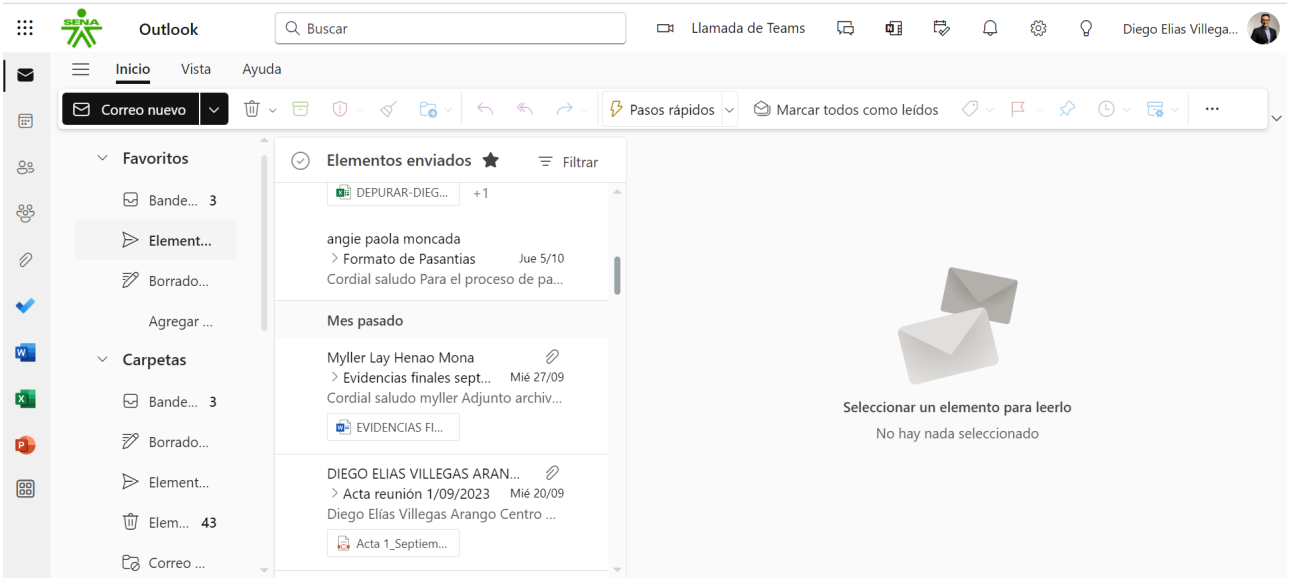

Nueva pestaña
gmail - Buscar con...
Comprar vitaminas...
V2_Registro de Alte...
Envío del soporte d...
V2_Registro de Alte...
Remisiones y gestio...
Todos los marcadores
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos 4
Pospuestos
Enviados
Más
Etiquetas
Cualquier fecha
Contiene archivos adjuntos
Para
No leídos
Búsqueda avanzada
1–50 de 7.249
Para: Luz, dmoyapiedra. Seguimiento parcial etapa productiva aprendiz Danna Moya - Cordial saludo señor... 8 oct
Para: Victoria ... Seguimiento parcial etapa productiva aprendiz Isabella Rendón - Cordial saludo se... 8 oct
Para: carlospg, Juan Seguimiento parcial etapa productiva aprendiz Juan Esteban Gutiérrez - Cordial sal... 8 oct
Para: Sandra, Mariana Seguimiento parcial etapa productiva aprendiz Mariana Noreña - Cordial saludo se... 8 oct
Para: contabilida. ... Segundo seguimiento etapa productiva aprendiz Valeria Restrepo - Cordial saludo ... 8 oct
Para: Carolina, maria Segundo seguimiento etapa productiva aprendiz María Paula Orozco - Cordial salu... 8 oct
Para: hposadal ... 2 Recibidos Segundo seguimiento etapa productiva aprendiz Silvia Marcela Qui... 8 oct
Para: rache, Diegopalaci. Segundo seguimiento etapa productiva aprendiz Diego Alejandro Palacio - Cordial ... 8 oct
Para: Maria ... 3 Recibidos Agendar segundo seguimiento etapa productiva aprendices - Diego Elía... 8 oct

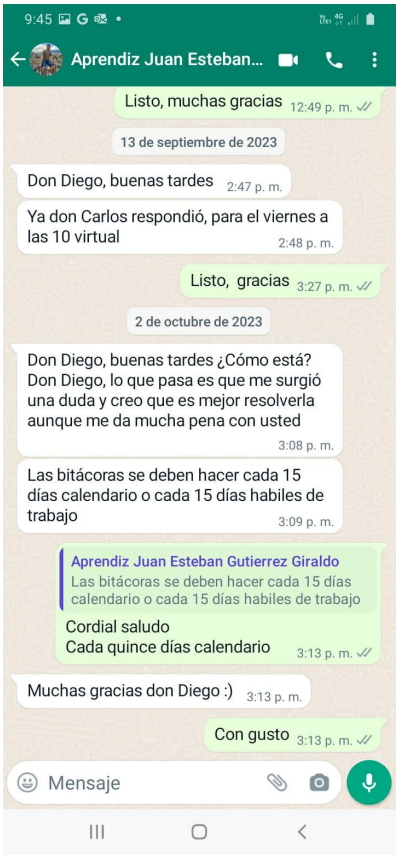

Nueva pestaña
gmail - Buscar con...
Comprar vitaminas...
V2_Registro de Alte...
Envío del soporte d...
V2_Registro de Alte...
Remisiones y gestio...
Todos los marcadores
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos 4
Pospuestos
Enviados
Más
Etiquetas
Cualquier fecha
Contiene archivos adjuntos
Para
No leídos
Búsqueda avanzada
1–50 de 7.249
Para: samirhf, VALENTINA Recibidos Seguimiento parcial etapa productiva aprendiz Valentina Guisao - Cordia... 9 oct
Para: Combos ... 3 Recibidos Agendar seguimiento final etapa productiva aprendiz Dayanna Sánchez - (9 oct
Para: COORDINACION ... 3 Recibidos Agendar seguimiento final etapa productiva aprendiz Juan Camilo Molina - 9 oct
Para: medsupervis. ... 3 Recibidos Seguimiento parcial etapa productiva aprendiz Julio Stiven Mesa - Cordi... 9 oct
Para: Gloria, dahianaq124. Recibidos Segundo seguimiento etapa productiva aprendiz Dahiana Quiroz - Cordi... 9 oct
Para: Maria, Jaguas80@mi Recibidos Seguimiento parcial etapa productiva aprendiz Jhoan Aguas Zabaleta - C.. 9 oct
image004.png +3
Para: Sandra ... 3 Recibidos Seguimiento parcial etapa productiva aprendiz Katherine Salazar - Cordi... 9 oct
Para: talentohuma. ... 3 Recibidos Agendar seguimiento final etapa productiva aprendiz Allison Maravilla - C.. 9 oct
Para: juan Segundo seguimiento etapa productiva aprendiz Camila Palacio - Cordial saludo se... 8 oct

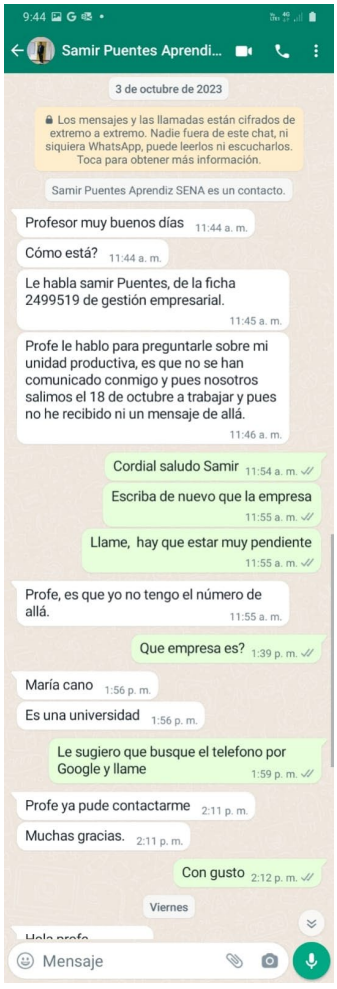

Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos 4
Pospuestos
Enviados
Más
Etiquetas
Cualquier fecha
Contiene archivos adjuntos
Para
No leídos
Búsqueda avanzada
1–50 de 7.249
Para: Coordinador ... 3 Recibidos Seguimiento parcial etapa productiva aprendiz Emmanuel Quijano - Cor... 9 oct
image001.jpg
Para: Mauricio ... 5 Recibidos Agendar seguimiento final etapa productiva aprendiz Melissa Álvarez - C... 9 oct
image001.jpg image003.png +1
Para: DIANA ... 3 Recibidos Seguimiento parcial etapa productiva aprendiz Kevin Ramírez - Perfecto,... 9 oct
Para: Martha 3 Recibidos Segundo seguimiento etapa productiva aprendices SENA - Cordial salud... 9 oct
Para: Carolina, Lady ... Seguimiento final etapa productiva aprendiz Sebastián Hernández - Cordial saludo ... 9 oct
Para: Jeronimo 2 Recibidos (sin asunto) - Cordial saludo Jerónimo A mí me deben enviar el formato ... 9 oct
Informacion pra...

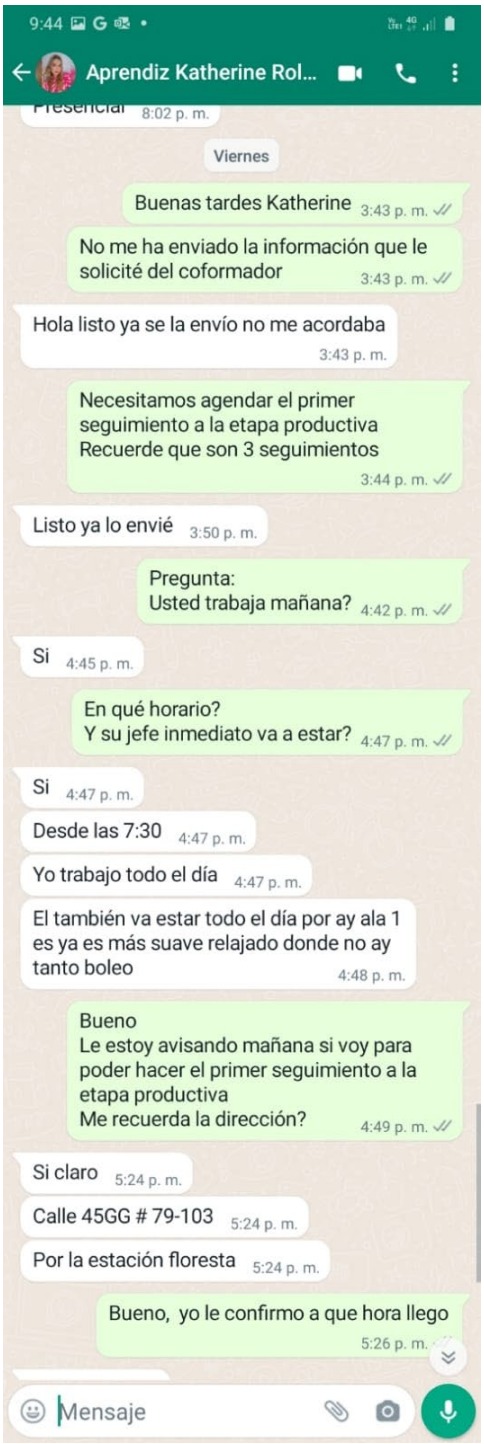

Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos 4
Pospuestos
Enviados
Más
Etiquetas
Cualquier fecha
Contiene archivos adjuntos
Para
No leídos
Búsqueda avanzada
1–50 de 7.249
Para: Gestión ... 3 Recibidos Agendar seguimiento final etapa productiva aprendiz Ruby Dayana Victo... 9 oct
Para: DAVID, Angie, DAVID Recibidos Seguimiento parcial etapa productiva aprendiz Angie Paola Torres - Cor... 9 oct
Para: FELIPE, Jonathan 3 Recibidos Seguimiento parcial etapa productiva aprendiz Jonatan David Pulgarín - C. 9 oct
Para: Coordinador ... 3 Recibidos Seguimiento parcial etapa productiva aprendiz Emmanuel Quijano - Cor... 9 oct
image001.jpg
Para: Mauricio ... 5 Recibidos Agendar seguimiento final etapa productiva aprendiz Melissa Álvarez - C... 9 oct
image001.jpg
image003.png
+1
Para: DIANA ... 3 Recibidos Seguimiento parcial etapa productiva aprendiz Kevin Ramírez - Perfecto,... 9 oct
Para: Martha 3 Recibidos Segundo seguimiento etapa productiva aprendices SENA - Cordial salud... 9 oct
Para: Carolina, Lady ... Seguimiento final etapa productiva aprendiz Sebastián Hernández - Cordial saludo ... 9 oct

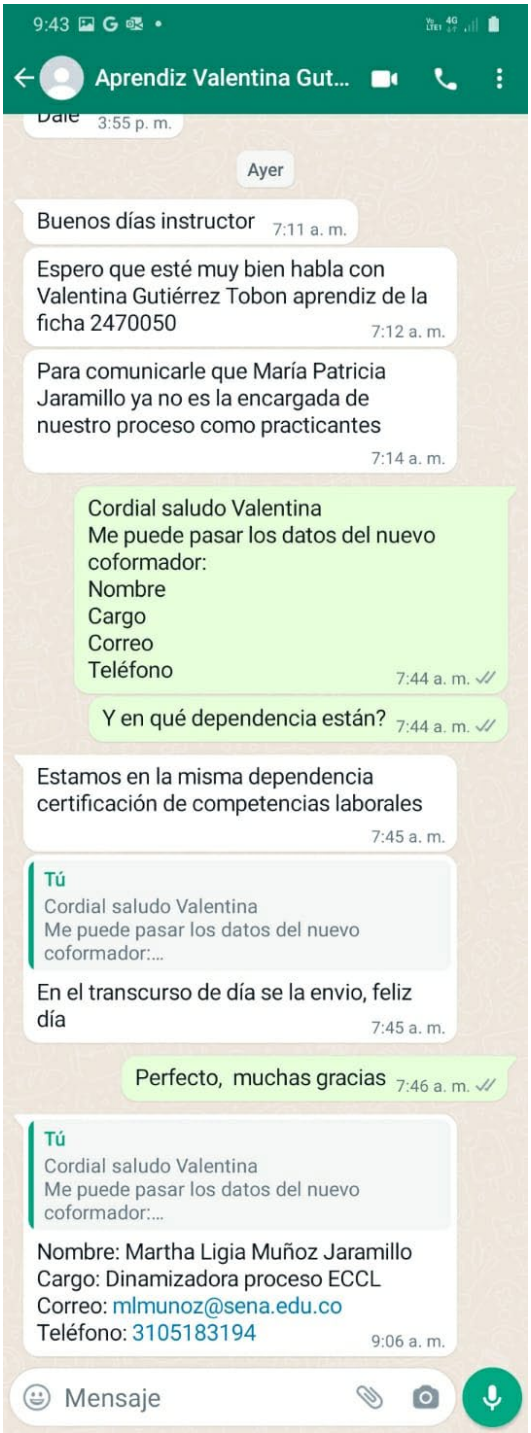

Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Diego Elias Villega...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Marcar todos como leídos
Favoritos
Bande... 3
Element...
Borrado...
Agregar ...
Carpetas
Bande... 3
Borrado...
Element...
Elem... 43
Correo ...
Elementos enviados
Filtrar
SONIA MILENA GIRALDO GIRA...
Segundo seguimie... Dom 5:24 PM
No hay vista previa disponible.
SONIA MILENA GIRALDO GIRA...
Segundo seguimie... Dom 5:23 PM
No hay vista previa disponible.
SONIA MILENA GIRALDO GIRA...
Segundo segumien... Dom 5:23 PM
No hay vista previa disponible.
SONIA MILENA GIRALDO GIRA...
Segundo segumien... Dom 5:23 PM
No hay vista previa disponible.
SONIA MILENA GIRALDO GIRA...
Segundo seguimie... Dom 5:23 PM
Seleccionar un elemento para leerlo
No hay nada seleccionado
9:39 p. m.

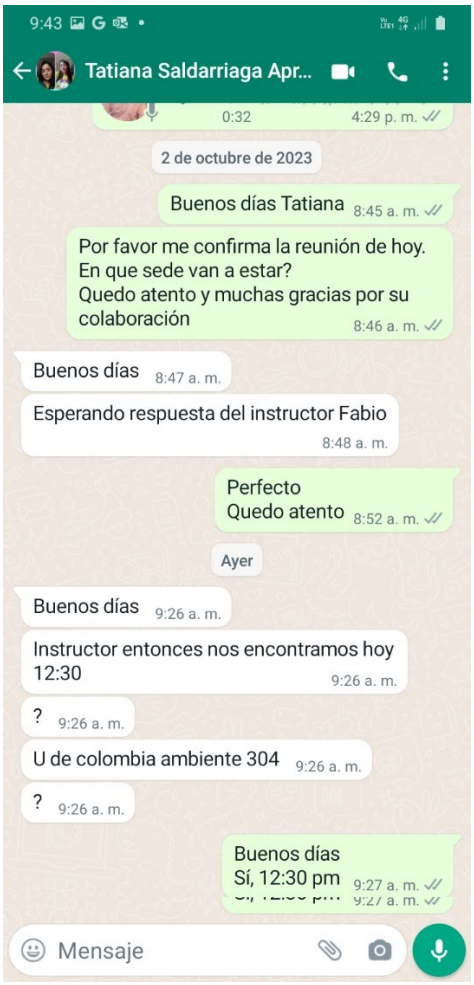

Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Diego Elias Villega...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Marcar todos como leídos
Favoritos
Bande... 3
Element...
Borrado...
Agregar ...
Carpetas
Bande... 3
Borrado...
Element...
Elem... 43
Correo ...
Elementos enviados
Filtrar
DEPURAR-DIEG... +1
angie paola moncada
Formato de Pasantias Jue 5/10
Cordial saludo Para el proceso de pa...
Mes pasado
Myller Lay Henao Mona
Evidencias finales sept... Mié 27/09
Cordial saludo myller Adjunto archiv...
EVIDENCIAS FI...
DIEGO ELIAS VILLEGAS ARAN...
Acta reunión 1/09/2023 Mié 20/09
Diego Elías Villegas Arango Centro ...
Acta 1_Septiem...
Seleccionar un elemento para leerlo
No hay nada seleccionado

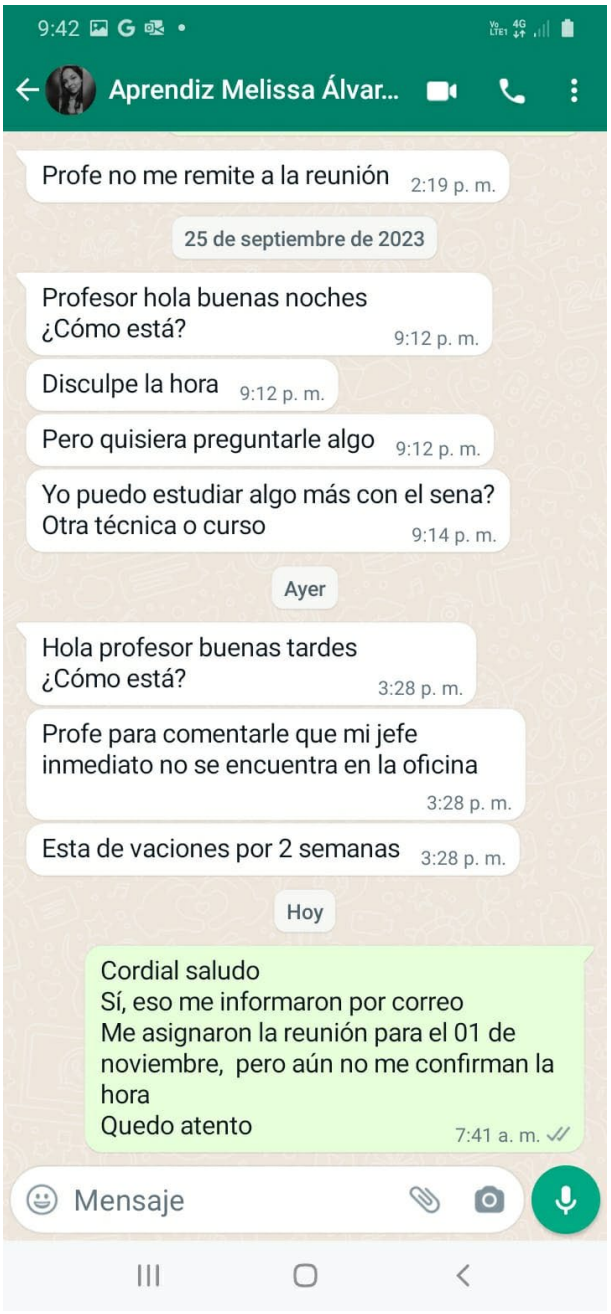

9:45
Aprendiz Juan Esteban...
Listo, muchas gracias 12:49 p. m.
13 de septiembre de 2023
Don Diego, buenas tardes 2:47 p. m.
Ya don Carlos respondió, para el viernes a las 10 virtual 2:48 p. m.
Listo, gracias 3:27 p. m.
2 de octubre de 2023
Don Diego, buenas tardes ¿Cómo está? Don Diego, lo que pasa es que me surgió una duda y creo que es mejor resolverla aunque me da mucha pena con usted 3:08 p. m.
Las bitácoras se deben hacer cada 15 días calendario o cada 15 días habiles de trabajo 3:09 p. m.
Aprendiz Juan Esteban Gutierrez Giraldo
Las bitácoras se deben hacer cada 15 días calendario o cada 15 días habiles de trabajo
Cordial saludo
Cada quince días calendario 3:13 p. m.
Muchas gracias don Diego :) 3:13 p. m.
Con gusto 3:13 p. m.
Mensaje

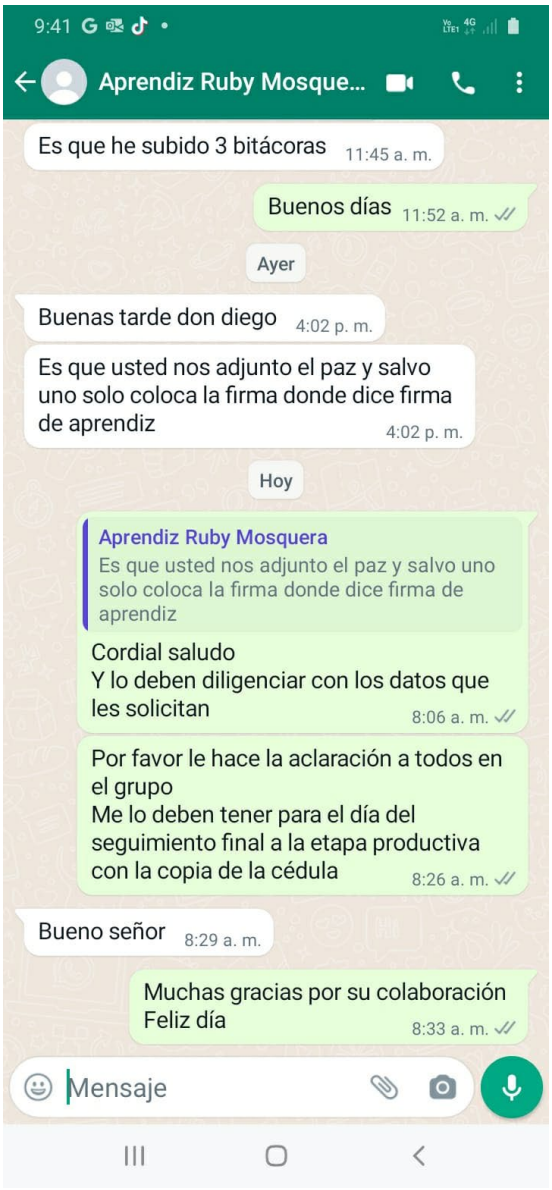

9:44
Samir Puentes Aprendi...
3 de octubre de 2023
Los mensajes y las llamadas están cifrados de extremo a extremo. Nadie fuera de este chat, ni siquiera WhatsApp, puede leerlos ni escucharlos. Toca para obtener más información.
Samir Puentes Aprendiz SENA es un contacto.
Profesor muy buenos días 11:44 a. m.
Cómo está? 11:44 a. m.
Le habla samir Puentes, de la ficha 2499519 de gestión empresarial. 11:45 a. m.
Profe le hablo para preguntarle sobre mi unidad productiva, es que no se han comunicado conmigo y pues nosotros salimos el 18 de octubre a trabajar y pues no he recibido ni un mensaje de allá. 11:46 a. m.
Cordial saludo Samir 11:54 a. m.
Escriba de nuevo que la empresa 11:55 a. m.
Llame, hay que estar muy pendiente 11:55 a. m.
Profe, es que yo no tengo el número de allá. 11:55 a. m.
Que empresa es? 1:39 p. m.
María cano 1:56 p. m.
Es una universidad 1:56 p. m.
Le sugiero que busque el telefono por Google y llame 1:59 p. m.
Profe ya pude contactarme 2:11 p. m.
Muchas gracias. 2:11 p. m.
Con gusto 2:12 p. m.
Viernes
Mensaje


9:44
Aprendiz Katherine Rol...
Presencial 8:02 p. m.
Viernes
Buenas tardes Katherine 3:43 p. m.
No me ha enviado la información que le solicité del coformador 3:43 p. m.
Hola listo ya se la envío no me acordaba 3:43 p. m.
Necesitamos agendar el primer seguimiento a la etapa productiva Recuerde que son 3 seguimientos 3:44 p. m.
Listo ya lo envié 3:50 p. m.
Pregunta: Usted trabaja mañana? 4:42 p. m.
Si 4:45 p. m.
En qué horario? Y su jefe inmediato va a estar? 4:47 p. m.
Si 4:47 p. m.
Desde las 7:30 4:47 p. m.
Yo trabajo todo el día 4:47 p. m.
El también va estar todo el día por ay ala 1 es ya es más suave relajado donde no ay tanto boleo 4:48 p. m.
Bueno Le estoy avisando mañana si voy para poder hacer el primer seguimiento a la etapa productiva Me recuerda la dirección? 4:49 p. m.
Si claro 5:24 p. m.
Calle 45GG # 79-103 5:24 p. m.
Por la estación floresta 5:24 p. m.
Bueno, yo le confirmo a que hora llego 5:26 p. m.
Mensaje


9:43
Aprendiz Valentina Gut...
Dale 3:55 p. m.
Ayer
Buenos días instructor 7:11 a. m.
Espero que esté muy bien habla con Valentina Gutiérrez Tobon aprendiz de la ficha 2470050 7:12 a. m.
Para comunicarle que María Patricia Jaramillo ya no es la encargada de nuestro proceso como practicantes 7:14 a. m.
Cordial saludo Valentina Me puede pasar los datos del nuevo coformador: Nombre Cargo Correo Teléfono 7:44 a. m.
Y en qué dependencia están? 7:44 a. m.
Estamos en la misma dependencia certificación de competencias laborales 7:45 a. m.
Tú
Cordial saludo Valentina Me puede pasar los datos del nuevo coformador:...
En el transcurso de día se la envio, feliz día 7:45 a. m.
Perfecto, muchas gracias 7:46 a. m.
Tú
Cordial saludo Valentina Me puede pasar los datos del nuevo coformador:...
Nombre: Martha Ligia Muñoz Jaramillo
Cargo: Dinamizadora proceso ECCL
Correo: mlmunoz@sena.edu.co
Teléfono: 3105183194 9:06 a. m.
Mensaje

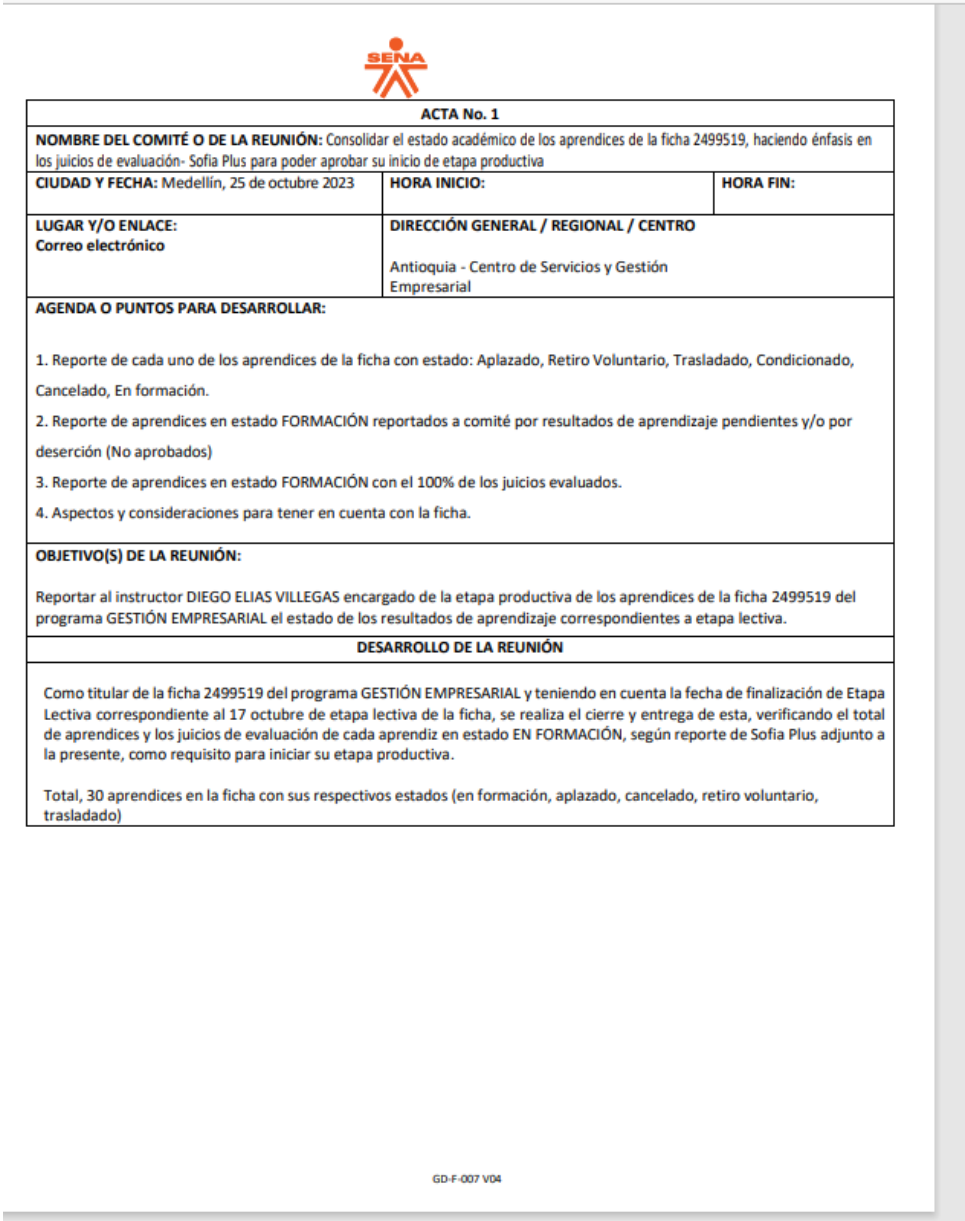

9:43
Tatiana Saldarriaga Apr...
0:32
4:29 p. m.
2 de octubre de 2023
Buenos días Tatiana 8:45 a. m.
Por favor me confirma la reunión de hoy.
En que sede van a estar?
Quedo atento y muchas gracias por su colaboración 8:46 a. m.
Buenos días 8:47 a. m.
Esperando respuesta del instructor Fabio 8:48 a. m.
Perfecto
Quedo atento 8:52 a. m.
Ayer
Buenos días 9:26 a. m.
Instructor entonces nos encontramos hoy 12:30 9:26 a. m.
? 9:26 a. m.
U de colombia ambiente 304 9:26 a. m.
? 9:26 a. m.
Buenos días
Sí, 12:30 pm 9:27 a. m.
Mensaje


9:42
Aprendiz Melissa Álvar...
Profe no me remite a la reunión 2:19 p. m.
25 de septiembre de 2023
Profesor hola buenas noches
¿Cómo está? 9:12 p. m.
Disculpe la hora 9:12 p. m.
Pero quisiera preguntarle algo 9:12 p. m.
Yo puedo estudiar algo más con el sena?
Otra técnica o curso 9:14 p. m.
Ayer
Hola profesor buenas tardes
¿Cómo está? 3:28 p. m.
Profe para comentarle que mi jefe inmediato no se encuentra en la oficina 3:28 p. m.
Esta de vaciones por 2 semanas 3:28 p. m.
Hoy
Cordial saludo
Sí, eso me informaron por correo
Me asignaron la reunión para el 01 de noviembre, pero aún no me confirman la hora
Quedo atento 7:41 a. m.
Mensaje


9:41
Aprendiz Ruby Mosque...
Es que he subido 3 bitácoras 11:45 a. m.
Buenos días 11:52 a. m.
Ayer
Buenas tarde don diego 4:02 p. m.
Es que usted nos adjunto el paz y salvo uno solo coloca la firma donde dice firma de aprendiz 4:02 p. m.
Hoy
Aprendiz Ruby Mosquera
Es que usted nos adjunto el paz y salvo uno solo coloca la firma donde dice firma de aprendiz
Cordial saludo
Y lo deben diligenciar con los datos que les solicitan 8:06 a. m.
Por favor le hace la aclaración a todos en el grupo
Me lo deben tener para el día del seguimiento final a la etapa productiva con la copia de la cédula 8:26 a. m.
Bueno señor 8:29 a. m.
Muchas gracias por su colaboración
Feliz día 8:33 a. m.
Mensaje

Obligación 16. Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades

Evidencia acta de entrega de la ficha 2499519 por parte del Instructor Albeiro Ospina



ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Consolidar el estado académico de los aprendices de la ficha 2499519, haciendo énfasis en los juicios de evaluación- Sofia Plus para poder aprobar su inicio de etapa productiva		
CIUDAD Y FECHA: Medellín, 25 de octubre 2023	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE: **Correo electrónico**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Antioquia - Centro de Servicios y Gestión Empresarial	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reporte de cada uno de los aprendices de la ficha con estado: Aplazado, Retiro Voluntario, Trasladado, Condicionado, Cancelado, En formación.
2. Reporte de aprendices en estado FORMACIÓN reportados a comité por resultados de aprendizaje pendientes y/o por deserción (No aprobados)
3. Reporte de aprendices en estado FORMACIÓN con el 100% de los juicios evaluados.
4. Aspectos y consideraciones para tener en cuenta con la ficha.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Reportar al instructor DIEGO ELIAS VILLEGAS encargado de la etapa productiva de los aprendices de la ficha 2499519 del programa GESTIÓN EMPRESARIAL el estado de los resultados de aprendizaje correspondientes a etapa lectiva.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Como titular de la ficha 2499519 del programa GESTIÓN EMPRESARIAL y teniendo en cuenta la fecha de finalización de Etapa Lectiva correspondiente al 17 octubre de etapa lectiva de la ficha, se realiza el cierre y entrega de esta, verificando el total de aprendices y los juicios de evaluación de cada aprendiz en estado EN FORMACIÓN, según reporte de Sofia Plus adjunto a la presente, como requisito para iniciar su etapa productiva.

Total, 30 aprendices en la ficha con sus respectivos estados (en formación, aplazado, cancelado, retiro voluntario, trasladado)

GD-F-007 V04

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1000290375	YULIANA ANDREA	DIAZ CORREA	CANCELADO
CC	1000438054	DAVID ALEJANDRO	ADARVE DURANGO	CANCELADO
CC	1000444507	MICHELLE	GOMEZ TABARES	TRASLADADO
CC	1001362373	MELANY	CATAÑO LONDOÑO	RETIRO VOLUNTARIO
CC	1001533414	MATEO	BALBIN FLOREZ	RETIRO VOLUNTARIO
CC	1005044345	JEAN CARLOS FRANCISCO	TRIVIÑO CORCIO	CANCELADO
TI	1018227264	ALEJANDRA	GOMEZ TABARES	TRASLADADO
CC	1039474155	JHOJAN MATEO	RESTREPO USUGA	CANCELADO
CC	1047378783	KAREN MARGARITA	ABELLA SALGADO	CANCELADO
CC	98268934	FELIX ANTONIO	TRIVIÑO ALVAREZ	RETIRO VOLUNTARIO

Reporte de Aprendices en estado FORMACIÓN reportados a comité por resultados de aprendizaje pendientes y/o deserción

No.	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Teléfono	Correo	Fecha reporte a coordinación	Observaciones
	CC	1000763484	YORFRANK	RIOS VARGAS					

Reporte de Aprendices en estado APLAZADO (aplica sólo si tienen aprendices en este estado)

No.	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Teléfono	Correo	Fecha aplazamiento
					APLAZADO			

Reporte de Aprendices en estado CONDICIONADO (aplica sólo si tienen aprendices en este estado)

No.	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Teléfono	Correo	Observación
					CONDICIONADO			

Reporte de Aprendices en estado FORMACIÓN con el 100% de los juicios evaluados (aprendices disponibles para iniciar su etapa productiva)

No.	Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Teléfono	Correo	Alternativ

GD-F-007 V04

	Docum ento	Documento						a de práctica
			Adjunto reporte de aprendices aprobados		EN FORMACIÓN			

Aspectos para tener en cuenta en la ficha

CONCLUSIONES

Se adjunta el reporte de juicios de evaluación generado el día de hoy 23 de octubre 2023, para su verificación

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Enviar reporte de juicios de evaluación al instructor de etapa productiva Como evidencia de entrega de la ficha saneada	Instructor Isabel Cristina Agudelo Ruiz titular de la ficha 2499519	(Mismo día del envío del acta)

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

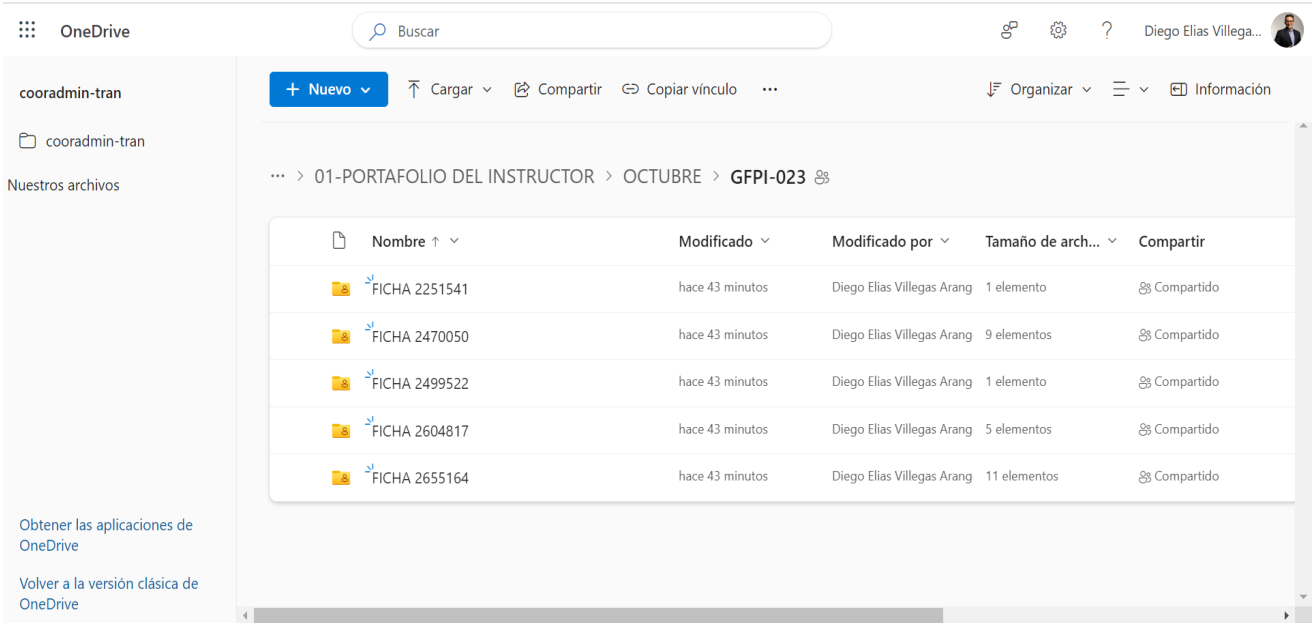
Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

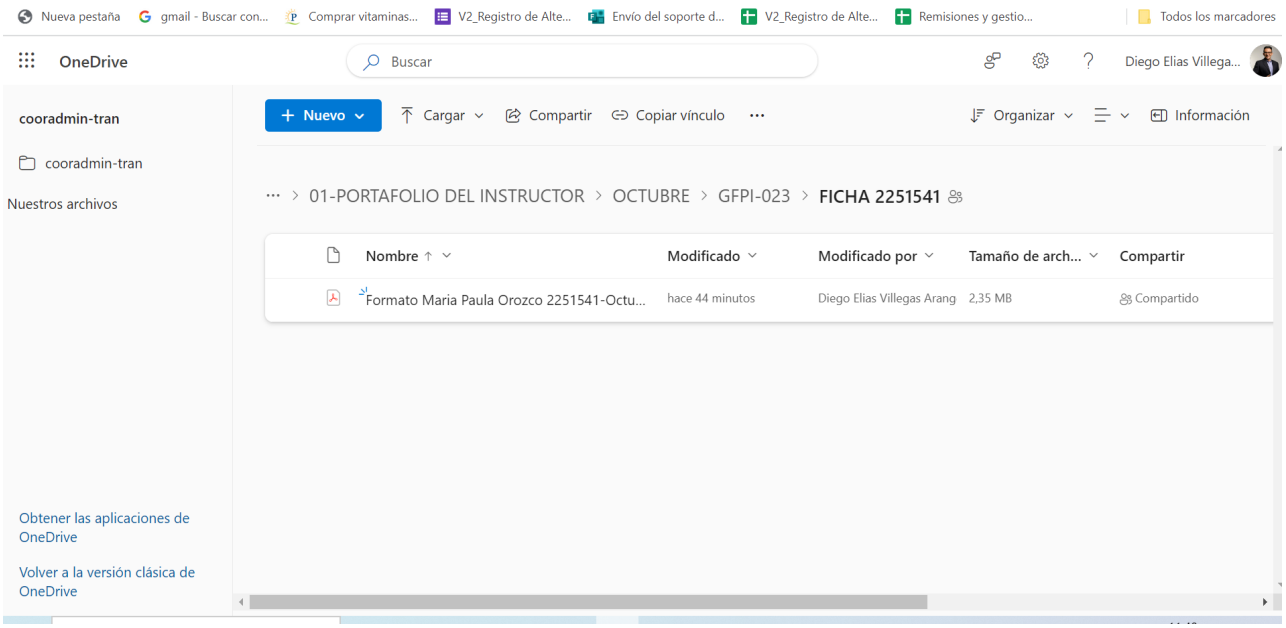
Obligación 17: Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato "GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva" de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras,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

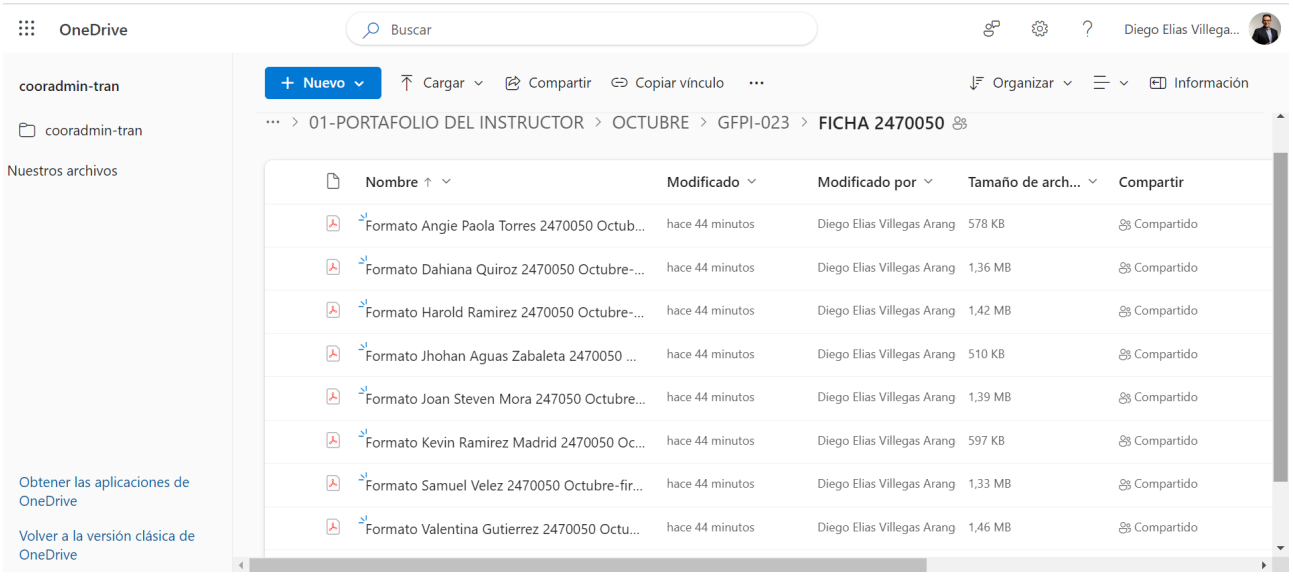
Las evidencias de los seguimientos a la etapa productiva realizados durante el mes de octubre encuentran en la obligación 7 (pantallazos del estado del arte)

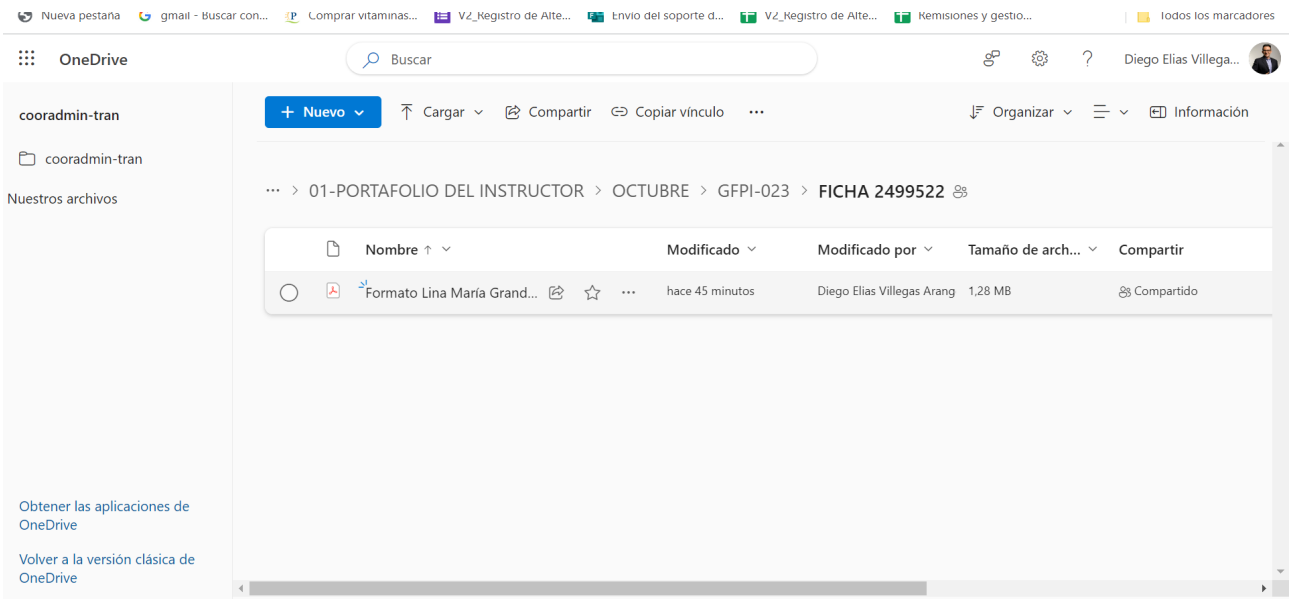
Evidencia portafolio con seguimientos realizados durante el mes

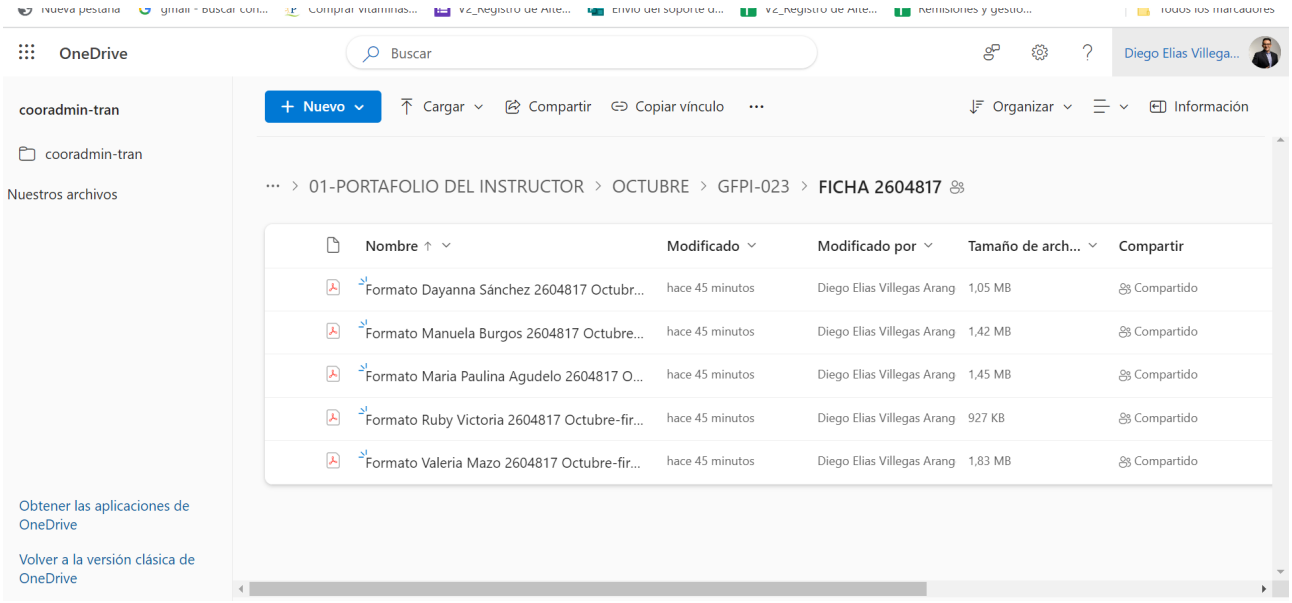
Seguimientos iniciales	3
Seguimientos parciales	35
Seguimientos finales	13
Seguimientos parciales adicionales	3

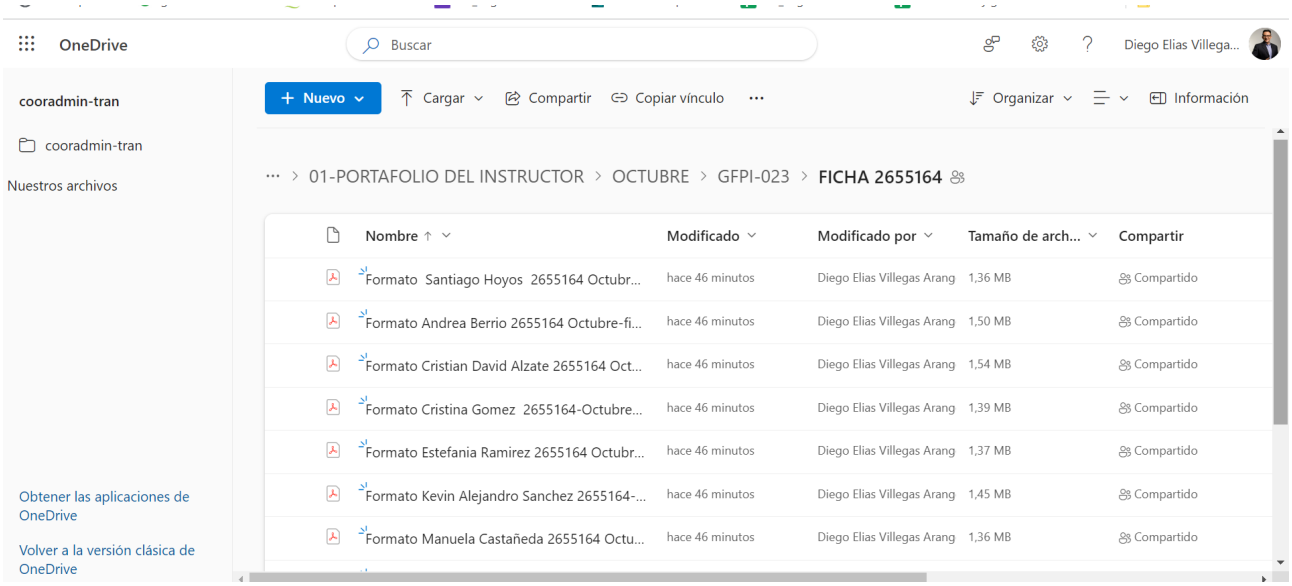


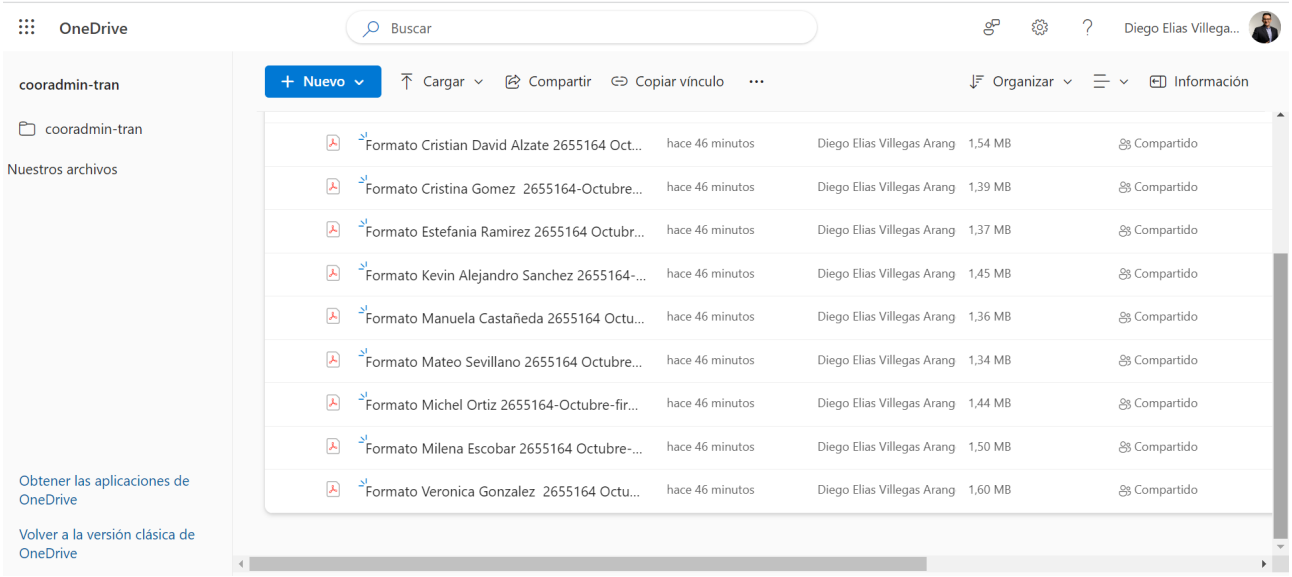

Nueva pestaña
gmail - Buscar con...
Comprar vitaminas...
V2_Registro de Alte...
Envío del soporte d...
V2_Registro de Alte...
Remisiones y gestio...
Todos los marcadores
OneDrive
Buscar
Diego Elias Villega...
cooradmin-tran
cooradmin-tran
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Organizar
Información
01-PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR
OCTUBRE
GFPI-023
FICHA 2251541
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Formato Maria Paula Orozco 2251541-Octu...
hace 44 minutos
Diego Elias Villegas Arang
2,35 MB
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive


OneDrive
Buscar
Diego Elias Villega...
cooradmin-tran
cooradmin-tran
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Organizar
Información
01-PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR
OCTUBRE
GFPI-023
FICHA 2470050
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Formato Angie Paola Torres 2470050 Octub...
hace 44 minutos
Diego Elias Villegas Arang
578 KB
Compartido
Formato Dahiana Quiroz 2470050 Octubre-...
hace 44 minutos
Diego Elias Villegas Arang
1,36 MB
Compartido
Formato Harold Ramirez 2470050 Octubre-...
hace 44 minutos
Diego Elias Villegas Arang
1,42 MB
Compartido
Formato Jhohan Aguas Zabaleta 2470050 ...
hace 44 minutos
Diego Elias Villegas Arang
510 KB
Compartido
Formato Joan Steven Mora 247050 Octubre...
hace 44 minutos
Diego Elias Villegas Arang
1,39 MB
Compartido
Formato Kevin Ramirez Madrid 2470050 Oc...
hace 44 minutos
Diego Elias Villegas Arang
597 KB
Compartido
Formato Samuel Velez 2470050 Octubre-fir...
hace 44 minutos
Diego Elias Villegas Arang
1,33 MB
Compartido
Formato Valentina Gutierrez 2470050 Octu...
hace 44 minutos
Diego Elias Villegas Arang
1,46 MB
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive


Nueva pestaña
gmail - Buscar con...
Comprar vitaminas...
V2_Registro de Alte...
Envio del soporte d...
V2_Registro de Alte...
Remisiones y gestio...
Todos los marcadores
OneDrive
Buscar
Diego Elias Villega...
cooradmin-tran
cooradmin-tran
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Organizar
Información
01-PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR
OCTUBRE
GFPI-023
FICHA 2499522
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Formato Lina María Grand...
hace 45 minutos
Diego Elias Villegas Arang
1,28 MB
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive


OneDrive
Buscar
Diego Elias Villega...
cooradmin-tran
cooradmin-tran
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Organizar
Información
01-PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR
OCTUBRE
GFPI-023
FICHA 2604817
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Formato Dayanna Sánchez 2604817 Octubr...
hace 45 minutos
Diego Elias Villegas Arang
1,05 MB
Compartido
Formato Manuela Burgos 2604817 Octubre...
hace 45 minutos
Diego Elias Villegas Arang
1,42 MB
Compartido
Formato Maria Paulina Agudelo 2604817 O...
hace 45 minutos
Diego Elias Villegas Arang
1,45 MB
Compartido
Formato Ruby Victoria 2604817 Octubre-fir...
hace 45 minutos
Diego Elias Villegas Arang
927 KB
Compartido
Formato Valeria Mazo 2604817 Octubre-fir...
hace 45 minutos
Diego Elias Villegas Arang
1,83 MB
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive



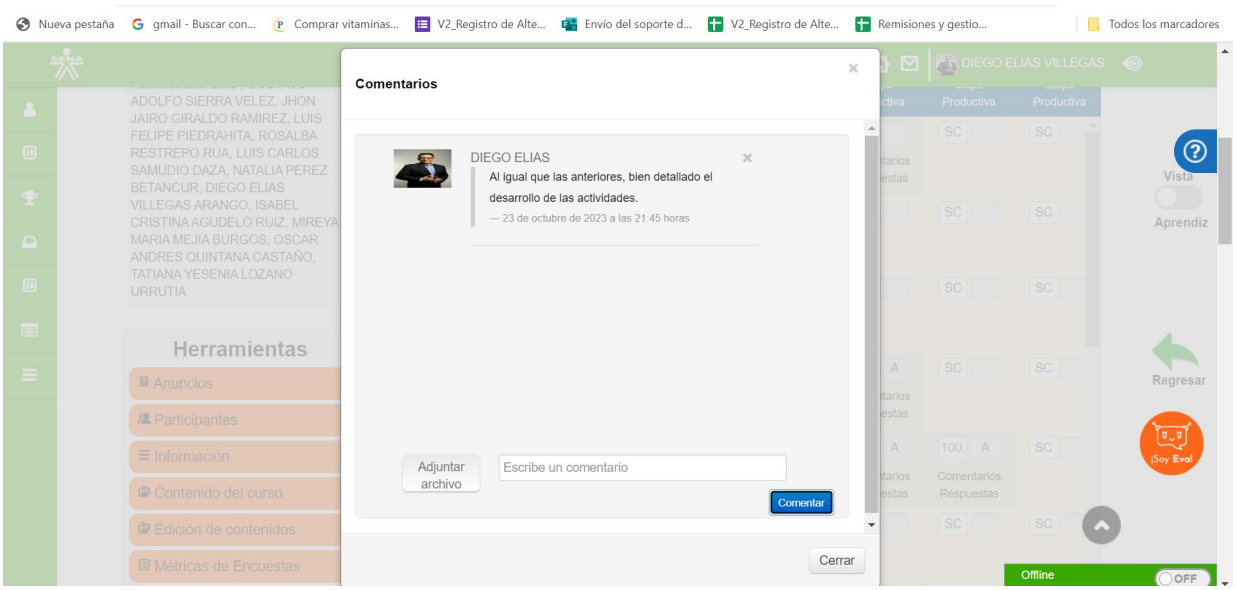


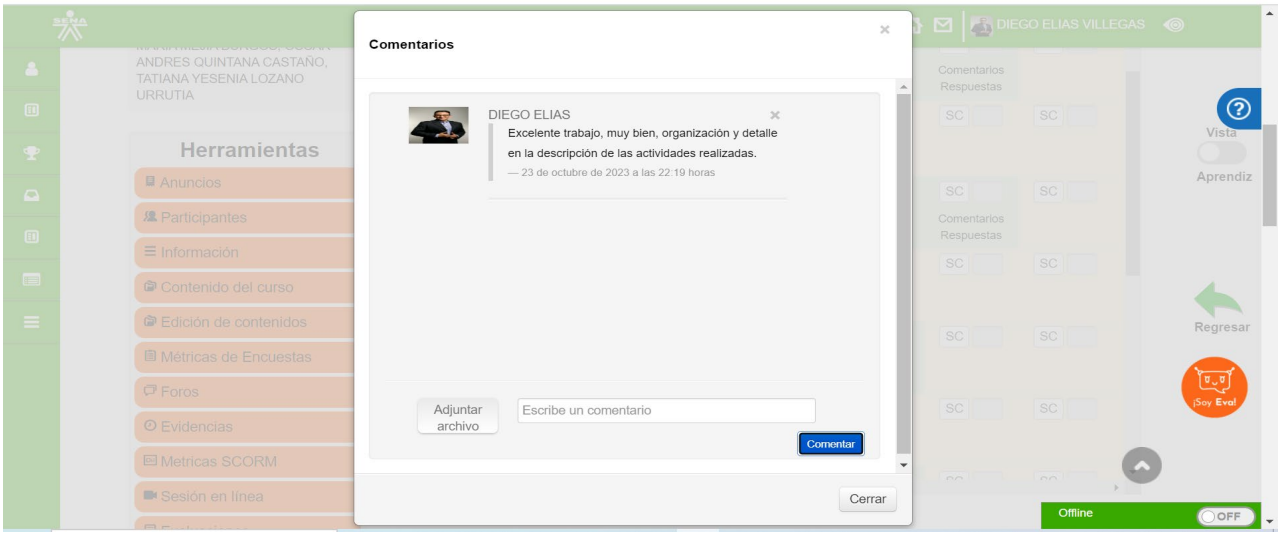
Evidencia fichas adicionales gestiones en el mes

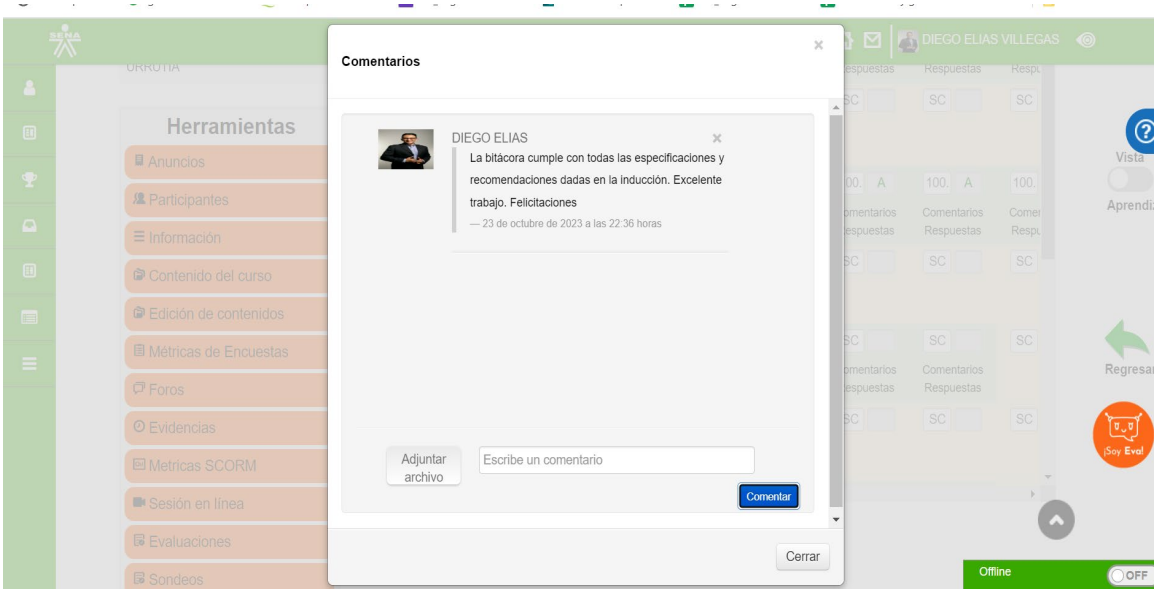
Ficha 2251541

Seguimientos parcial y final a la etapa productiva proyectados
Calificación bitácoras
Emisión de juicios evaluativos aprobación etapa productiva

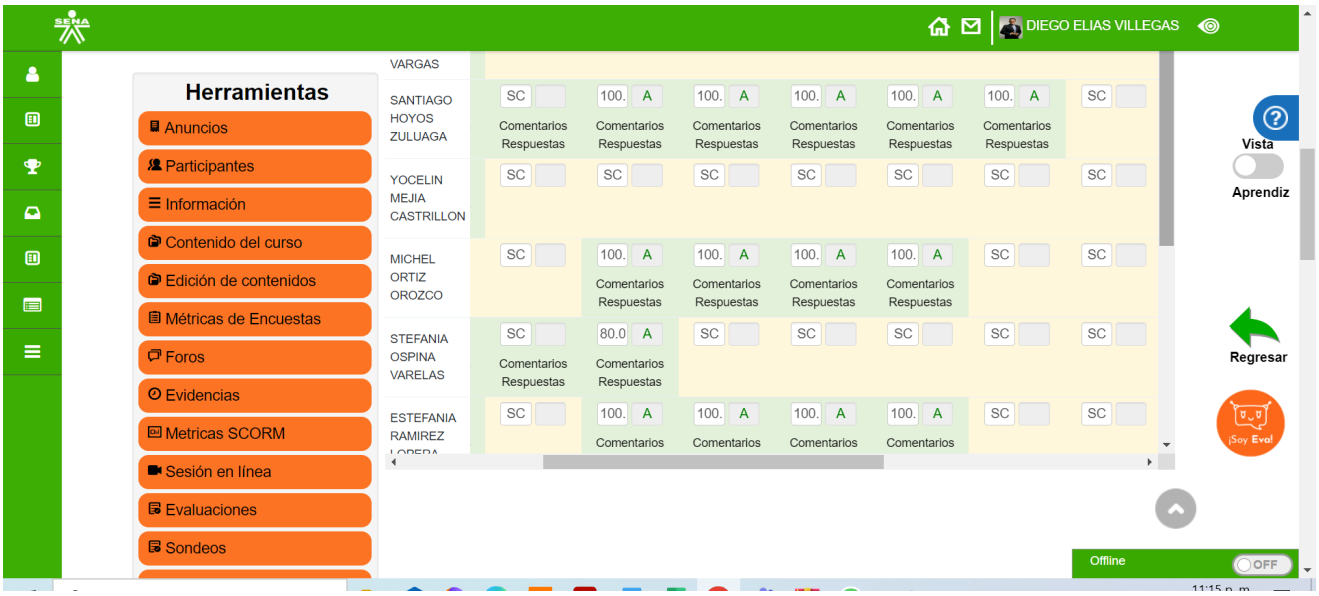
Calificación y retroalimentación bitácoras ficha 2655164

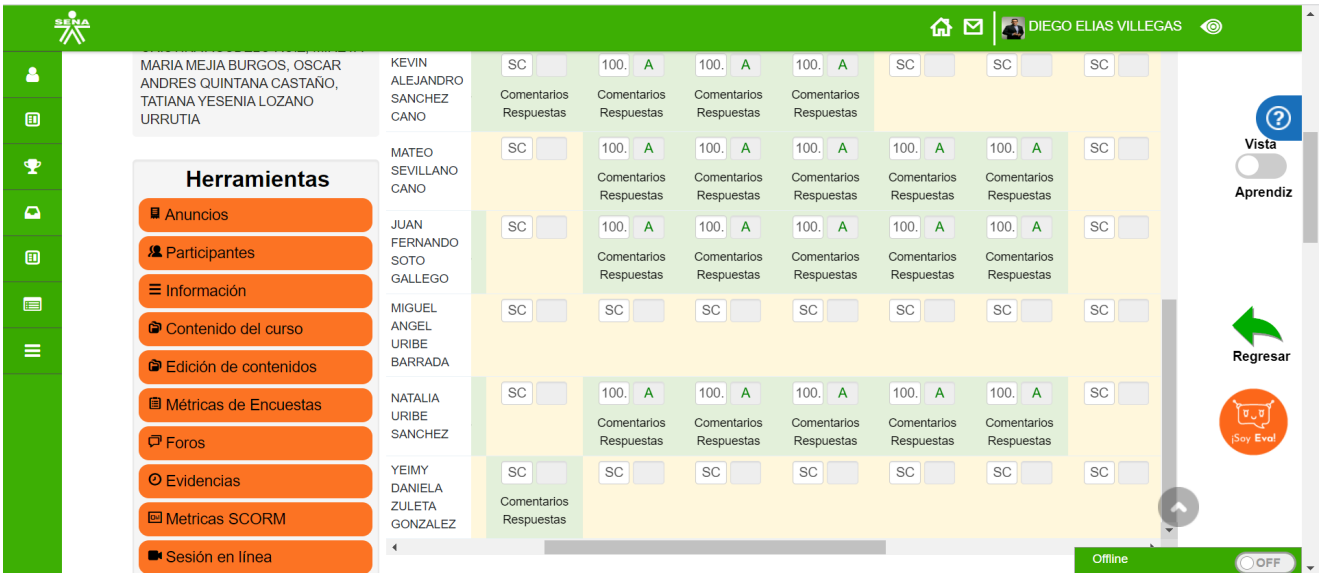




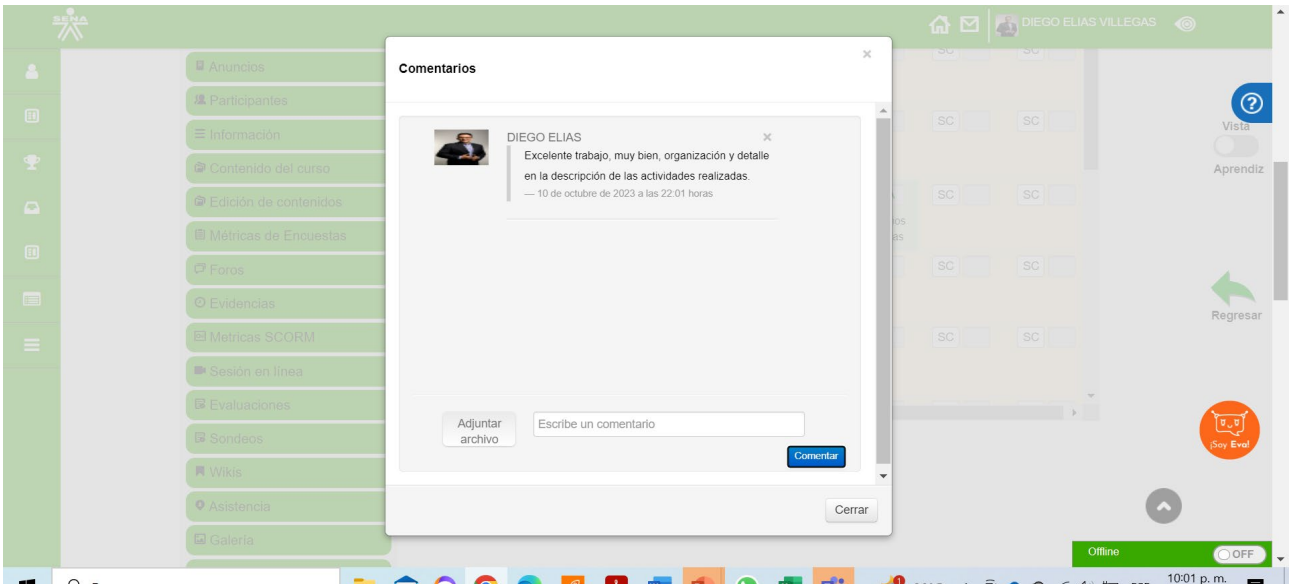

Comentarios
DIEGO ELIAS
La bitácora cumple con todas las especificaciones y recomendaciones dadas en la inducción. Excelente trabajo. Felicitaciones
— 23 de octubre de 2023 a las 22:36 horas
Adjuntar archivo
Escribe un comentario
Comentar
Cerrar
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
DIEGO ELIAS VILLEGAS
Offline
OFF

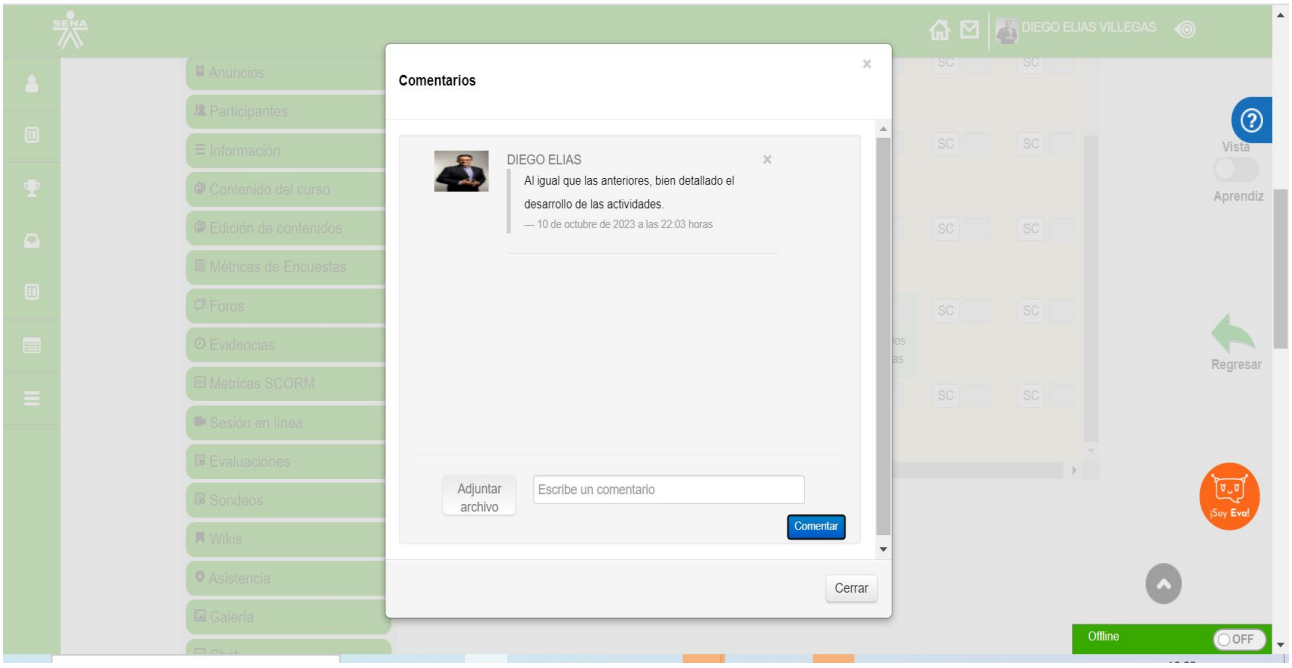

DIEGO ELIAS VILLEGAS
Impartido por:
Administrador LMS , GUSTAVO ADOLFO SIERRA VELEZ, JHON JAIRO GIRALDO RAMIREZ, LUIS FELIPE PIEDRAHITA, ROSALBA RESTREPO RUA, LUIS CARLOS SAMUDIO DAZA, NATALIA PEREZ BETANCUR, DIEGO ELIAS VILLEGAS ARANGO, ISABEL CRISTINA AGUDELO RUIZ, MIREYA MARIA MEJIA BURGOS, OSCAR ANDRES QUINTANA CASTAÑO, TATIANA YESENIA LOZANO URRUTIA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Aprendiz
ACTIVIDAD GESTION AMBIENTAL
Evidencia Bitácora 1 Etapa Productiva
Evidencia Bitácora 2 Etapa Productiva
Evidencia Bitácora 3 Etapa Productiva
Evidencia Bitácora 4 Etapa Productiva
Evidencia Bitácora 5 Etapa Productiva
Evidencia Bitácora 6 Etapa Productiva
CRISTIAN DAVID ALZATE RAMIREZ
ANDREA BERRIO CASTAÑO
LEIDY DAYANA CAÑAS MENESES
JOHAN FELIPE CARMONA GIRALDO
MANUELA CASTAÑEDA RUIZ
Comentarios
Respuestas
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF


DIEGO ELIAS VILLEGAS
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
VARGAS
SANTIAGO HOYOS ZULUAGA
YOCELIN MEJIA CASTRILLON
MICHEL ORTIZ OROZCO
STEFANIA OSPINA VARELAS
ESTEFANIA RAMIREZ
Comentarios
Respuestas
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF


DIEGO ELIAS VILLEGAS
MARIA MEJIA BURGOS, OSCAR ANDRES QUINTANA CASTAÑO, TATIANA YESENIA LOZANO URRUTIA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
KEVIN ALEJANDRO SANCHEZ CANO
MATEO SEVILLANO CANO
JUAN FERNANDO SOTO GALLEGO
MIGUEL ANGEL URIBE BARRADA
NATALIA URIBE SANCHEZ
YEIMY DANIELA ZULETA GONZALEZ
Comentarios
Respuestas
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF

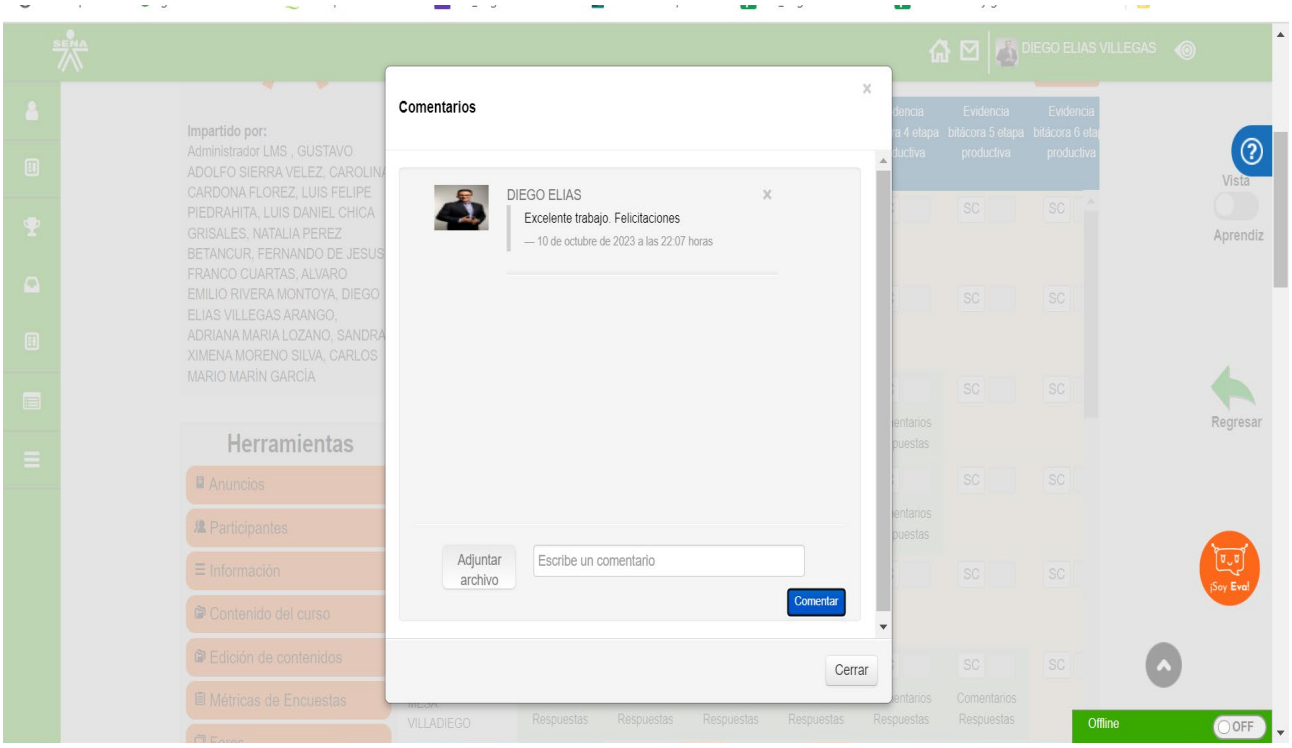
Calificación y retroalimentación bitácoras ficha 2604817

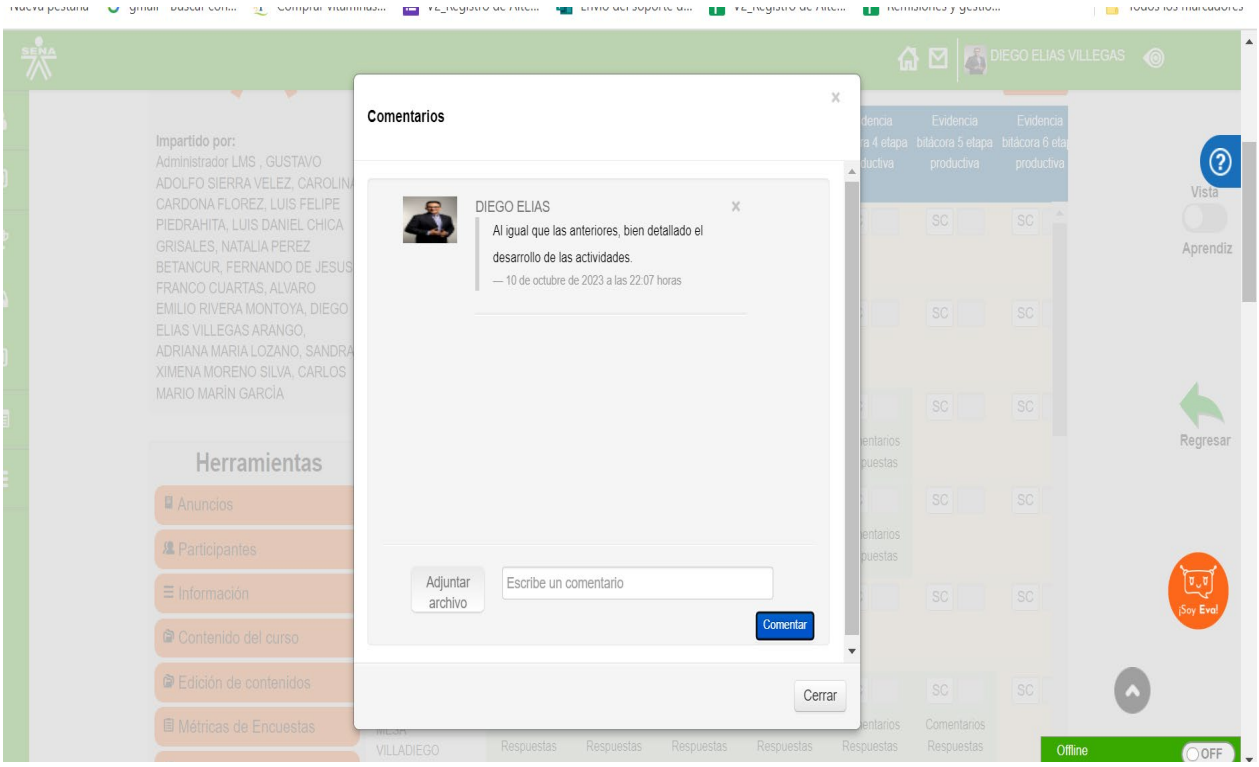


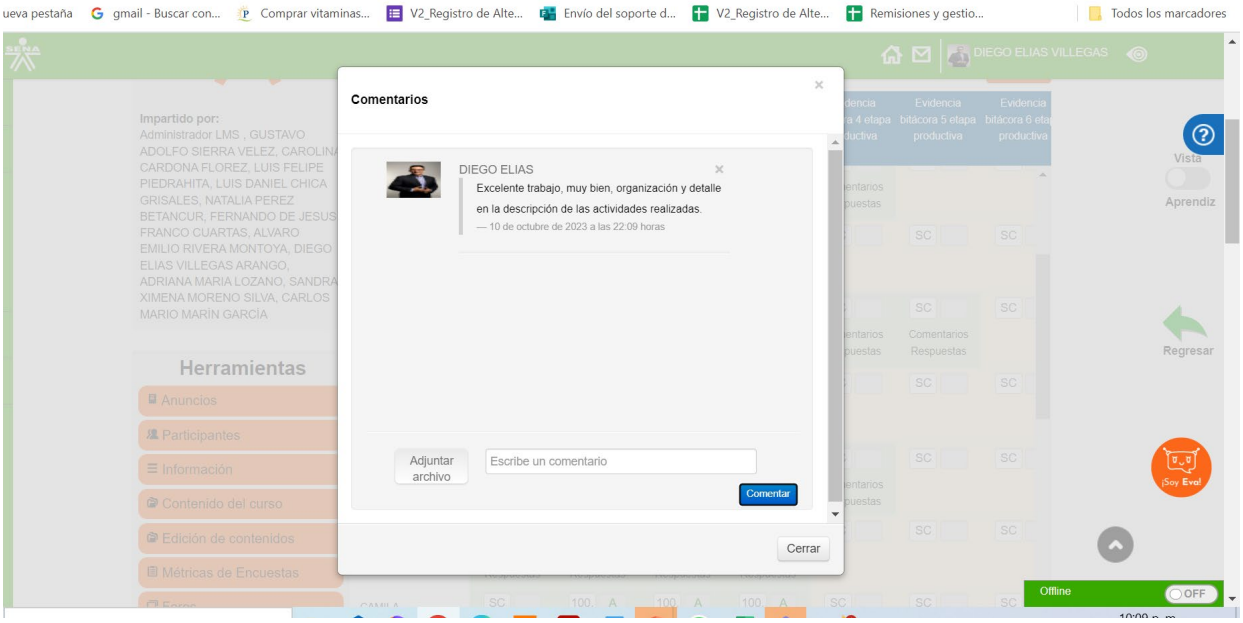




Calificación y retroalimentación bitácoras ficha 2470050




DIEGO ELIAS VILLEGAS
Comentarios
DIEGO ELIAS
Al igual que las anteriores, bien detallado el desarrollo de las actividades.
— 10 de octubre de 2023 a las 22:07 horas
Adjuntar archivo
Escribe un comentario
Comentar
Cerrar
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF


ueva pestaña
gmail - Buscar con...
Comprar vitaminas...
V2_Registro de Alte...
Envío del soporte d...
V2_Registro de Alte...
Remisiones y gestio...
Todos los marcadores
DIEGO ELIAS VILLEGAS
Comentarios
DIEGO ELIAS
Excelente trabajo, muy bien, organización y detalle en la descripción de las actividades realizadas.
— 10 de octubre de 2023 a las 22:09 horas
Adjuntar archivo
Escribe un comentario
Comentar
Cerrar
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF


DIEGO ELIAS VILLEGAS
Impartido por:
Administrador LMS , GUSTAVO ADOLFO SIERRA VELEZ, CAROLINA CARDONA FLOREZ, LUIS FELIPE PIEDRAHITA, LUIS DANIEL CHICA GRISALES, NATALIA PEREZ BETANCUR, FERNANDO DE JESUS FRANCO CUARTAS, ALVARO EMILIO RIVERA MONTOYA, DIEGO ELIAS VILLEGAS ARANGO, ADRIANA MARIA LOZANO, SANDRA XIMENA MORENO SILVA, CARLOS MARIO MARÍN GARCÍA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
• Evidencia aún en tiempo. •Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
•Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Guardar
Aprendiz
Evidencia bitácora 1 etapa productiva
Evidencia bitácora 2 etapa productiva
Evidencia bitácora 3 etapa productiva
Evidencia bitácora 4 etapa productiva
Evidencia bitácora 5 etapa productiva
Evidencia bitácora 6 etapa productiva
Evidencia bitácora 7 etapa productiva
JHOHAN AGUAS ZABALETA
MATEO ECHAVARRIA RIVERA
VALENTINA GUISAO OSPINA
JUAN ESTEBAN GUTIERREZ GIRALDO
VALENTINA GUTIERREZ TOBON
JULIO STIVEN MESA VILLADIEGO
JOAN STEVEN MORA GUZMAN
Comentarios Respuestas
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF


DIEGO ELIAS VILLEGAS
Impartido por:
Administrador LMS , GUSTAVO ADOLFO SIERRA VELEZ, CAROLINA CARDONA FLOREZ, LUIS FELIPE PIEDRAHITA, LUIS DANIEL CHICA GRISALES, NATALIA PEREZ BETANCUR, FERNANDO DE JESUS FRANCO CUARTAS, ALVARO EMILIO RIVERA MONTOYA, DIEGO ELIAS VILLEGAS ARANGO, ADRIANA MARIA LOZANO, SANDRA XIMENA MORENO SILVA, CARLOS MARIO MARÍN GARCÍA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
• Evidencia aún en tiempo. •Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
•Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Guardar
Aprendiz
Evidencia bitácora 1 etapa productiva
Evidencia bitácora 2 etapa productiva
Evidencia bitácora 3 etapa productiva
Evidencia bitácora 4 etapa productiva
Evidencia bitácora 5 etapa productiva
Evidencia bitácora 6 etapa productiva
Evidencia bitácora 7 etapa productiva
DANNA MOYA PIEDRAHITA
MARIANA NOREÑA RESTREPO
CAMILA PALACIO ATEHORTUA
DIEGO ALEJANDRO PALACIO JIMENEZ
JONATHAN DAVID PULGARIN ORTEGA
EMMANUEL QUIJANO PALACIO
DAHIANA QUIROZ CORREA
Comentarios Respuestas
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF



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

Listado de asistencia y acta primera inducción etapa productiva ficha 2669676

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 11 DEL DÍA 2 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Primera Induccion Etapa Productiva Ficha 2669670

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Marleni Gomez S.	1000086469			Aprendiz	CESGE	marlenygomezsilva@gmail.com			Marleni G.
2	Luisa Espinosa	1216719987			Aprend	CESGE	luisa.espinosa2108@gmail.com.			luisa F
3	Stefany lopera T.	1007459312			Aprendz	CESGE	stefanylopera@gmail.com			stefanylopera.
4	Paulina Alzate	1027660909			Aprend	CESGE	plaibolediaua@gmail.com			Paulina A
	Natalí Pérez	1097488127			Aprendz	Cesge	natalyperez2000@gmail.			Natlr P.C
	Saray Villegas	1000897082			Aprendz	Cesge	sarayvillegas80e@gmail.com			Saray Villegas
	Laura Castaño	1000189952			Aprendz	Cesge	laura.castano07@gmail.com			Laura C.
	Catherin Paniagua	1035973171			Aprendz	Cesge	cathreo3.PE@gmail.com			Catherin. P.
	Mariana López	1013338292			Aprendz	CesGe	lopezramirezmariana2020@gmail.com			Mariana L.
	Kelly Tatiana Zapata R	1039652563			Aprendiz	CESGE	kellytatiana2405@gmail.com			Kelly Z.

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 02 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Primera Induccion Etapa Productiva Ficha 2669676

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Rosario López Cantor	1036671083	CESEE		Aprendiz		rosariolopezc1707@gmail.com	—		Rosario L
2	Tatiana Saldarriaga	1020411131	cesje		Aprendiz		Tatitey180555@hotmail.com			tatiana S.
3	Samuel O	1020411373	CESE		"		Samuelosorio1776@gmail.com			Samuel O
4	Yina Maria	1152215478	Cesee		Aprendiz		Yinamenci724@Gmail.com			Yina Maria
5	VANESA ACOSTA	1152249735	CESEE		"		VANESCHA0601@GMAIL.COM	—		VANESA A.
6	Dylan Steven Cano	1033488099	CESEE		"		dylanzea128@gmail.com	—		Dylan C.
7	yeraldin Gutierrez Ruiz	1013066457	CESEE		"		yeraldingutierrez73@gmail.com	—		yeraldin Gutierrez

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: Primera inducción de etapa productiva ficha 2669676 TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
CIUDAD Y FECHA: Medellín, 02 de octubre de 2023	**HORA INICIO:** 12:00 p.m.	**HORA FIN:** 02:30 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: UNIVERSIDAD COLOMBIA AMBIENTE 403	Dirección General / Regional Antioquia/ Centro De Servicios Y Gestión Empresarial	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Alternativas de práctica
- Procedimiento de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Etapa Productiva.
- Explicación formato para realizar las bitácoras.
- Habilidades blandas y tips para la vida laboral
- Procedimiento para la certificación

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar PRIMERA Inducción de etapa productiva ficha 2669676 del programa TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA por parte del instructor de prácticas Diego Elías Villegas Arango

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia el encuentro PRESENCIAL a las 12:00 p.m. con la presentación como instructor de prácticas, se informa los diferentes temas a tratar y la duración de la inducción.

El instructor explica a los aprendices cada una de las alternativas de práctica, específicamente la alternativa de CONTRATO DE APRENDIZAJE, ya que todos los aprendices tienen registrado en la plataforma CAPRENDIZAJE el contrato de aprendizaje

Por otra parte, se explica el proceso de seguimiento, planeación y evaluación de la etapa productiva, consistente en la realización de los tres seguimientos a la etapa práctica, así como también, la realización de las bitácoras en la Plataforma Territorium.

De igual forma, se les explica lo concerniente a las habilidades blandas y los tips para la vida laboral

Finalmente, se les explica a los aprendices lo relacionado al proceso de certificación y los requisitos que deben cumplir para obtener el diploma en el SENA

Teniendo presente que la ficha tiene fecha de inicio de etapa productiva el día 24 DE OCTUBRE, se proyecta realizar la segunda jornada de inducción para el día 09 de octubre de 2023 en a cuál, se les expondrá el contenido de la carpeta etapa productiva en la plataforma TERRITORIUM

Se informa a los aprendices que una vez inicien su etapa productiva debe informar inmediatamente al instructor de prácticas y cualquier novedad presentada en la empresa debe seguir el conducto regular, donde inicialmente el contacto es con el instructor asignado para el seguimiento de prácticas.

Se indica a los aprendices que los seguimientos y bitácoras son obligatorios y sin ellos no se puede aprobar la práctica. Reglamento del aprendiz Sena, acuerdo 007 de 2012.

Se da por terminada la jornada de inducción presencial siendo las 02:30 p.m.

CONCLUSIONES

Finalmente se solucionan todas las dudas y se dejan los datos de contacto del instructor de prácticas.

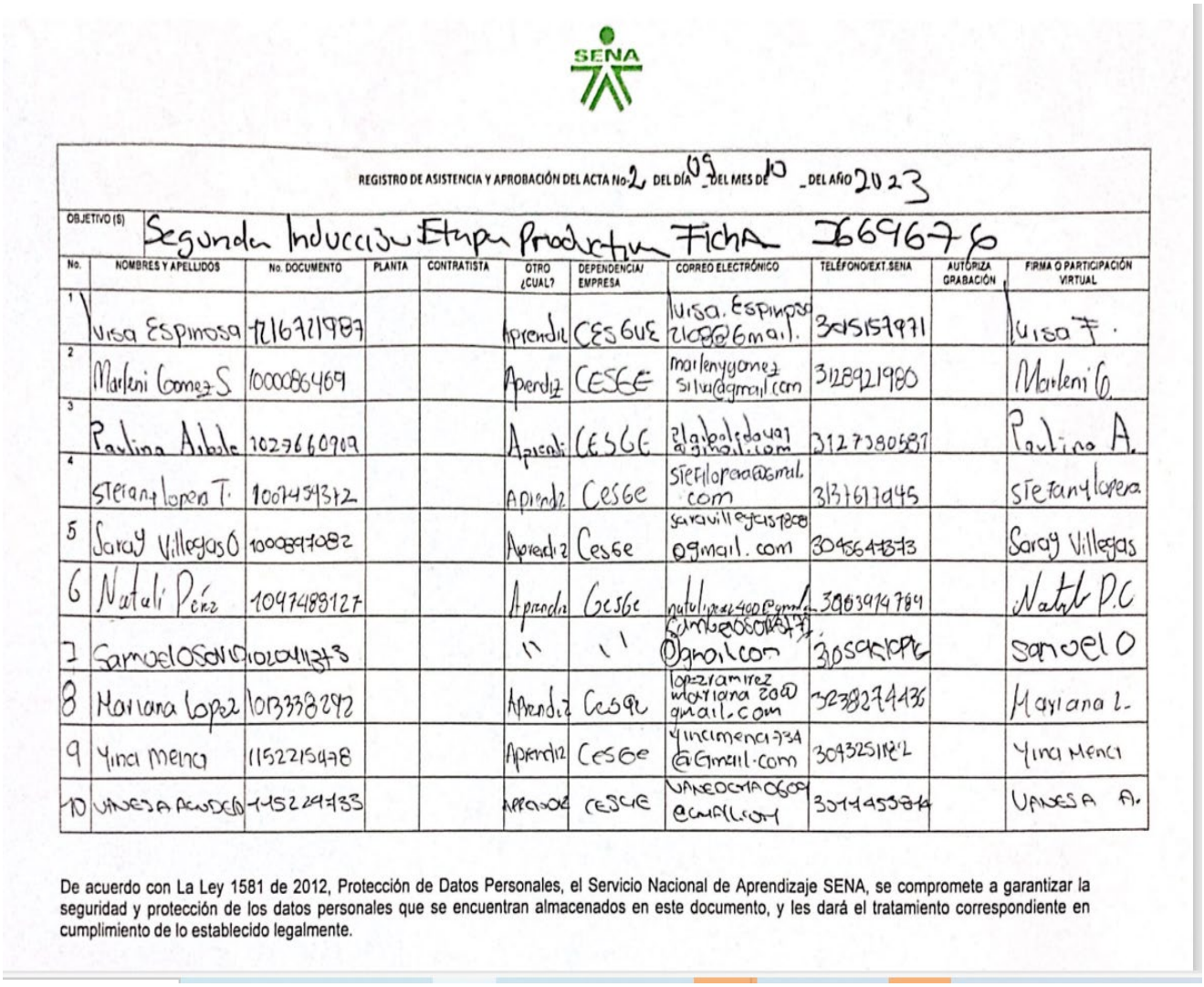
Se termina la inducción sin ninguna novedad.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Mantener actualizado los datos de contacto en la plataforma Sofia Plus y Caprendizaje	Aprendiz	Una vez se genere algún cambio en datos personales.
Enviar los debidos documentos para el registro de la alternativa de práctica	Aprendiz	Antes de iniciar la práctica
Informar una vez inicie la práctica	Aprendiz	Cuando inicie la práctica
Reportar cualquier novedad presentada en su práctica al instructor asignado para el seguimiento de su etapa productiva	Aprendiz	Cuando se presenten novedades en la práctica
Realizar todas las bitácoras de acuerdo a la duración de la práctica, teniendo en cuenta lo explicado en la inducción, es decir 1 cada 15 días.	Aprendiz	Durante la práctica
Realizar los seguimientos de etapa productiva	Instructor de prácticas y Aprendiz	Durante la práctica del aprendiz

Evaluar bitácoras en Territorio	Instructor de prácticas	Durante la práctica del aprendiz
Aprobar la práctica del aprendiz e informar el proceso de certificación	Instructor de prácticas	Cuando el aprendiz termine la práctica, se realice el seguimiento final y se aprueben todas las bitácoras
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia). SE ADJUNTA LISTADO 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.		

Listado de asistencia y acta segunda inducción etapa productiva ficha 2669676



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 2 DEL DÍA 09 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Segunda Induccion Etapa Productiva Ficha 2669676

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luisa Espinosa	1216721987			Aprendiz	CESGUE	luisa.espinosa2106@gmail.	3015157971		Luisa F.
2	Marleni Gomez S	1000086469			Aprendiz	CESGE	marlenygomez silva@gmail.com	3128921980		Marleni G.
3	Paulina Aibole	1027660909			Aprendiz	CESGC	plaibaldadaval @gmail.com	3127380587		Paulina A.
4	Stefany lopera T.	1007453472			Aprendiz	Cesge	stefanylopera@gmail. com	3137617945		stefany lopera
5	Saray Villegas O	1000977082			Aprendiz	Cesge	sarayvillegas1808 @gmail. com	3045647873		Saray Villegas
6	Natali Pérez	1047489127			Aprendiz	Cesgc	natalyperez4@gmail.	3003974784		Natali P.C
7	Samuel Osorio	1020411343			"	"	samuelosorio1347 @gmail.com	3054610916		samuel O
8	Mariana Lopez	1033338242			Aprendiz	Cesge	lopezramirez mariana2000 gmail.com	3238274136		Mariana L.
9	Yinci Mena	1152215478			Aprendiz	Cesge	yincimena1734 @Gmail.com	3043251182		Yinci Mena
10	VANESA ACOSTA	1152297733			APRENDIZ	CESGE	VANEOCMA0609 @GMAIL.COM	3044455814		VANESA 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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 2 DEL DÍA 09 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Segunda Induccion Etapa Productiva FICHA 2669676

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lorena Daniela Hurtado Muñoz	1035233197			Aprendiz	CESGE	hurtadodaniela892@gmail.com	3004683146		Lorena Hurtado
2	Rosario López Correa	1036614083			Aprendiz	CESGE	rosariolopezcorrea1208@gmail	—		Rosario L.
3	Tatiana Saldarriaga	1020411131			Aprendiz	Cesge	- - -	3053117346		tatiana S.
4	Yeraldin Gutierrez perez	1013068445			Aprendiz	Cesge	— —	3024747652		Yeraldin Gutierrez
5	Dylan Steven Camargo Zea	1033488099			Aprendiz	CESGE	— —	3135451550		Dylan Camargo Z
6	Keli Juana Zuleta Pajui	1039552363			Aprendiz	cesge	— —	311 860 2282		Keli Z.
7	Angie Paola Moncada G	1020492746			Aprendiz	CESGE	—	3146560221		Angie M
8	Laura Camila Castaño A	1000189952			Aprendiz	cesge	—	3016067186		Laura C
9	Catherin Adriana Valderrama	1035973171			Aprendiz	CESGE	—	3012591673		Catherin P.

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. 2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Primera inducción de etapa productiva ficha 2669676 TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
CIUDAD Y FECHA: Medellín, 09 de octubre de 2023	**HORA INICIO:** 12:00 pm	**HORA FIN:** 02:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: UNIVERSIDAD COLOMBIA AMBIENTE 403	Dirección General / Regional Antioquia/ Centro De Servicios Y Gestión Empresarial	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Explicación carpeta etapa productiva en plataforma Territorium
- Explicación formato para realizar las bitácoras.
- Procedimiento de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Etapa Productiva.
- Habilidades blandas y tips para la vida laboral
- Procedimiento para la certificación

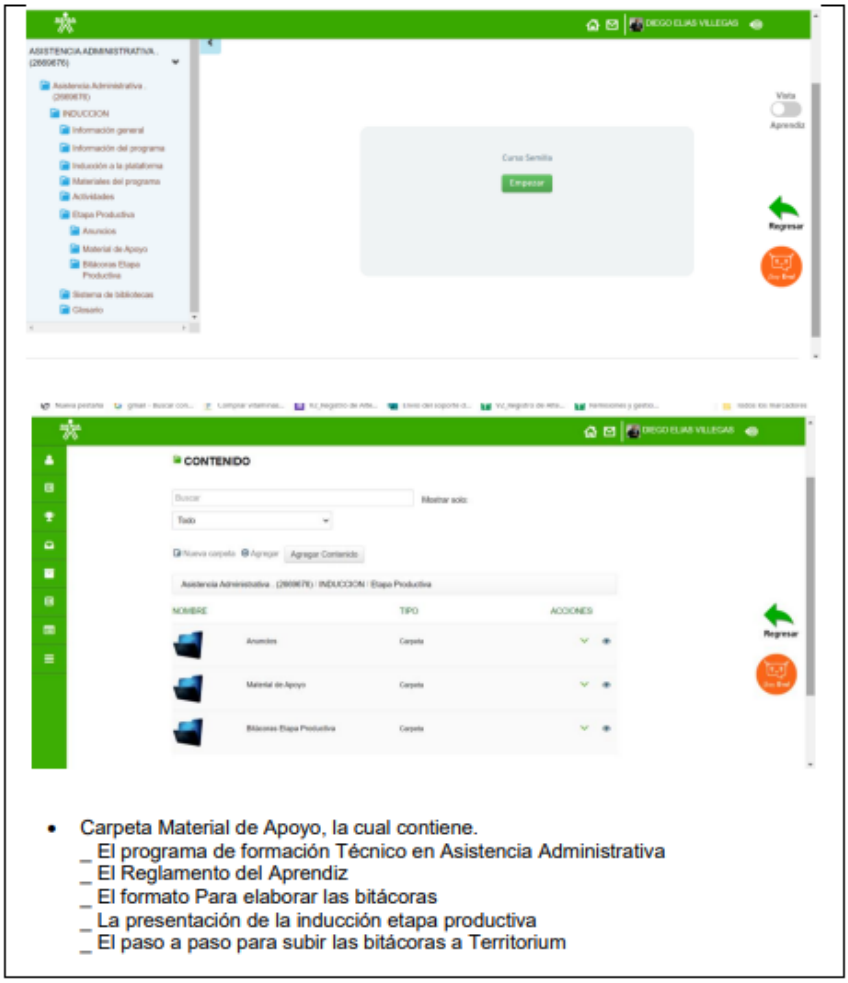
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar SEGUNDA Inducción de etapa productiva ficha 2669676 del programa TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA por parte del instructor de prácticas Diego Elías Villegas Arango

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

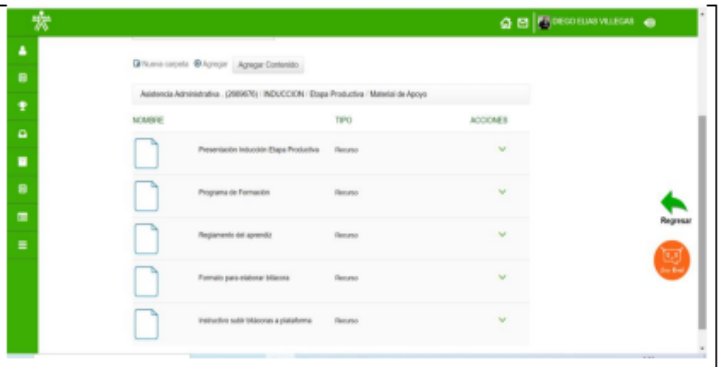
Se inicia el PRESWENCIAL en la sede de Universidad Colombia, ambiente 403 siendo las 12:00 pm con la presentación del instructor de prácticas, se informa los diferentes temas a tratar y la duración de la inducción.

El instructor enseña a los aprendices la carpeta Etapa Productiva y sus componentes en la plataforma Territorium:

Carpeta ANUNCIOS, carpeta MATERIAL DE APOYO, carpeta BITÁCORAS



- Carpeta Material de Apoyo, la cual contiene.
  - _ El programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa
  - _ El Reglamento del Aprendiz
  - _ El formato Para elaborar las bitácoras
  - _ La presentación de la inducción etapa productiva
  - _ El paso a paso para subir las bitácoras a Territorium



- EVIDENCIAS Etapa Productiva

Se les explica a los aprendices la manera correcta de subir las evidencias de la etapa productiva, una cada quince días a partir de la fecha de inicio de la práctica:



Por otra parte, se explica el proceso de seguimiento, planeación y evaluación de la etapa productiva, consistente en la realización de los tres seguimientos a la etapa práctica, así como también, la realización de las bitácoras en la Plataforma Territorium, una cada quince días calendario a partir de la fecha de inicio de la etapa productiva.

De igual forma, se les recuerda lo relacionado a las habilidades blandas y los tips para la vida laboral, siempre tener una excelente actitud en el desarrollo de sus actividades.

Finalmente, se les explica a los aprendices lo relacionado al proceso de certificación y los requisitos que deben cumplir para obtener el diploma en el SENA

Se le recuerda a los aprendices que una vez inicien su etapa productiva debe informar inmediatamente al instructor de prácticas y cualquier novedad presentada en la empresa debe seguir el conducto regular, donde inicialmente el contacto es con el instructor asignado para el seguimiento de prácticas.

Se indica a los aprendices que los seguimientos y bitácoras son obligatorios y sin ellos no se puede aprobar la práctica. Reglamento del aprendiz Sena, acuerdo 007 de 2012.

Se da por terminada la jornada de inducción presencial siendo las 02:00 pm

CONCLUSIONES

Finalmente se solucionan todas las dudas y se dejan los datos de contacto del instructor de prácticas.

Se termina la inducción sin ninguna novedad.

COMPROMISOS

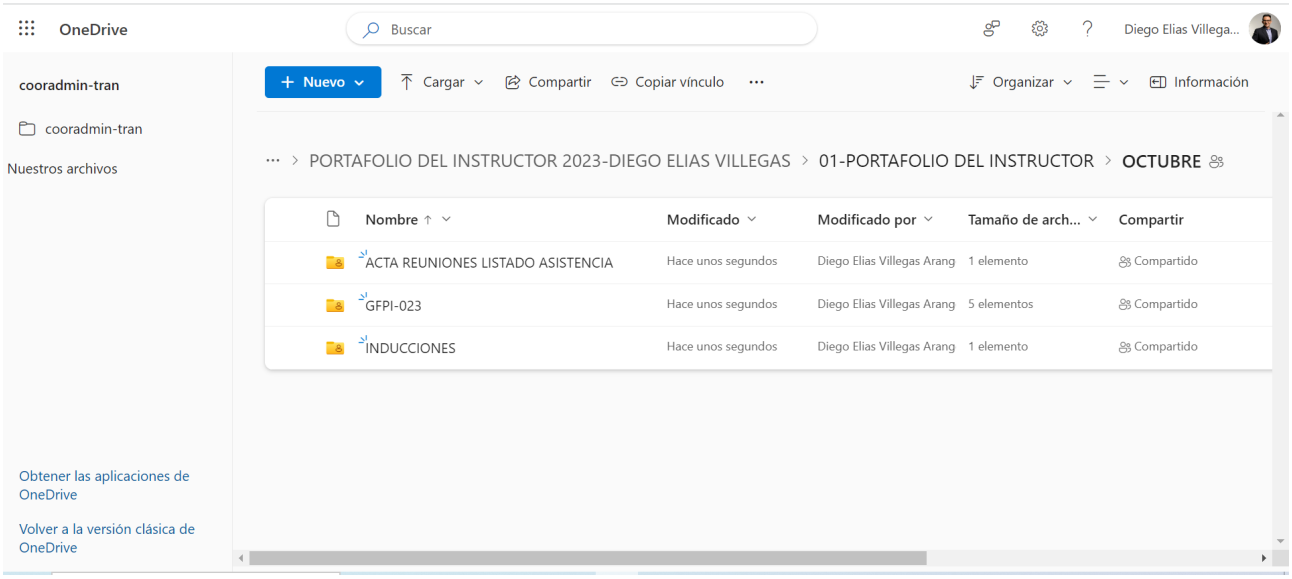
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Mantener actualizado los datos de contacto en la plataforma Sofia Plus y Caprendizaje	Aprendiz	Una vez se genere algún cambio en datos personales.
Enviar los debidos documentos para el registro de la alternativa de práctica	Aprendiz	Antes de iniciar la práctica
Informar una vez inicie la práctica	Aprendiz	Cuando inicie la práctica
Reportar cualquier novedad presentada en su práctica al instructor asignado para el seguimiento de su etapa productiva	Aprendiz	Cuando se presenten novedades en la práctica
Realizar todas las bitácoras de acuerdo a la duración de la práctica, teniendo en cuenta lo explicado en la inducción, es decir 1 cada 15 días.	Aprendiz	Durante la práctica
Realizar los seguimientos de etapa productiva	Instructor de prácticas y Aprendiz	Durante la práctica del aprendiz
Evaluar bitácoras en Territorio	Instructor de prácticas	Durante la práctica del aprendiz
Aprobar la práctica del aprendiz e informar el proceso de certificación	Instructor de prácticas	Cuando el aprendiz termine la práctica, se realice el seguimiento final y

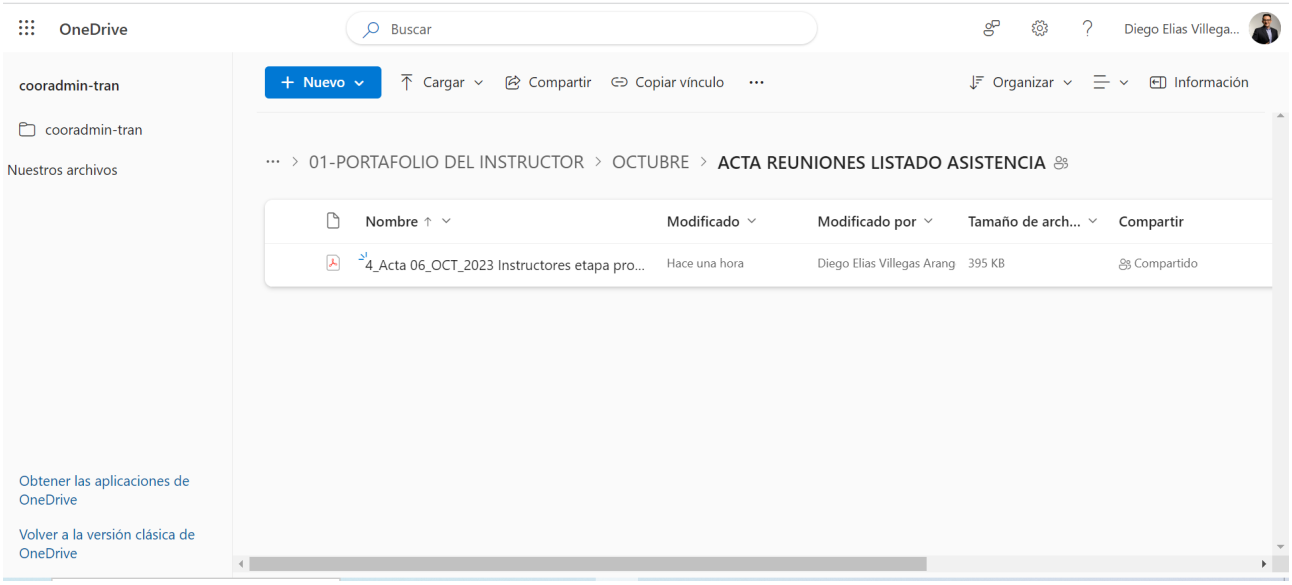
		se aprueben todas las bitácoras

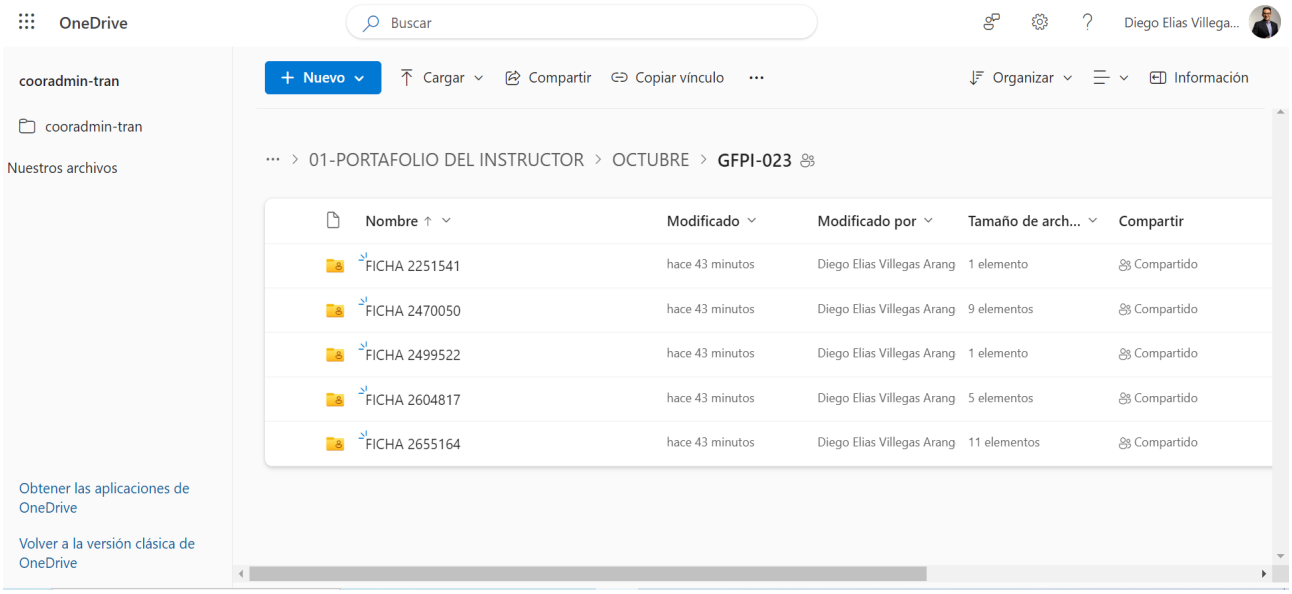
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia). SE ADJUNTA LISTADO DE ASISTENCIA

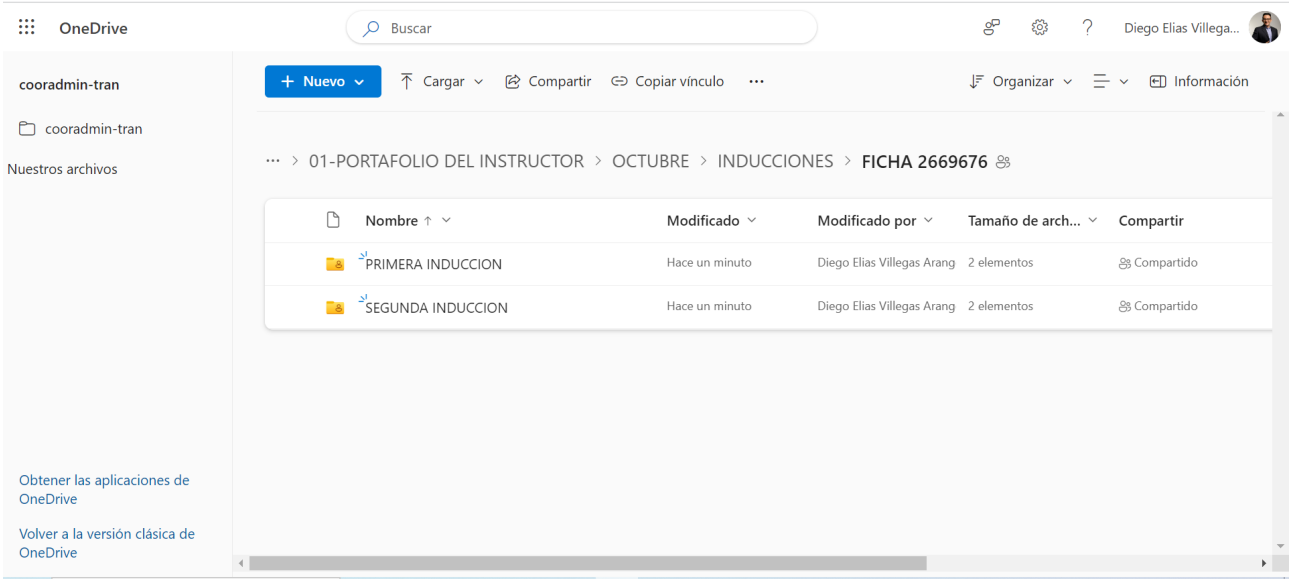
Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

Obligación 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









Obligación 20: Informar y remitir oportunamente las novedades de los aprendices a la coordinación académica para citación a comité de evaluación y seguimiento

Durante este mes se reportó un aprendiz a Comité por incumplimiento académico

REPORTE FALTA ACADÉMICA Y/O DISCIPLINARIA

F002 P003-08 VERSIÓN 001
Proceso: Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos

Fecha de la falta académica y/o disciplinaria (dd/mm/aaaa): 15/10/2023

Nombre del Aprendiz:	JAIR DUBAN HENAO GARCIA
Documento de Identidad:	98665598
Especialidad:	OPERARIO MANEJO DE MONTACARGAS
Formación y Código:	Ficha: 2687011

Descripción detallada de los hechos que presuntamente constituyen la falta

CORREO: dubanhenaogarcia@gmail.com CELULAR: 3242950582 SE REMITE EL APRENDIZ POR INCUMPLIMIENTO ACADÉMICO . El aprendiz NO HA PRESENTADO LAS BITÁCORAS, Pertenece a la oferta CERRADA de la empresa SM Y M LOGÍSTICA S.A.S. A pesasr de que contó con el apoyo de la coformadora, la señora Yésica García, nunca presentó las bitácoras, argumentando que no tenía conocimiento de tecngoloía, o que la coformadora desmiente. Así mismo, como Instructor de etaps productvia, le brindé la oportunidad de enviarme las bitácoras al correo si esa era la dificultadad y tampoco lo hizo.

Testigos y/o pruebas que aporta, si es del caso

Correos enviados al aprendiz invitándolo a realizar las bitácoras .

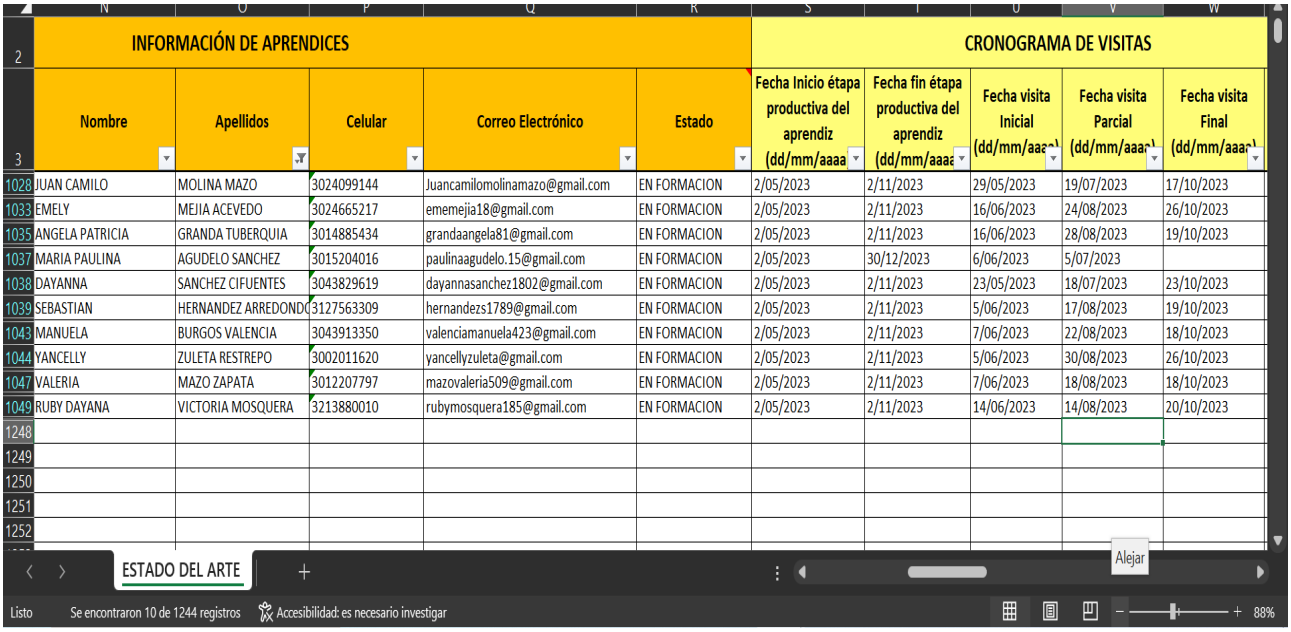


Información de quien persenta la queja (Instructor)

Nombre:	Diego Elías Villegas Arango
Dirección:	devillegasa24@misena.edu.co
Teléfono:	3105113688
Firma:	

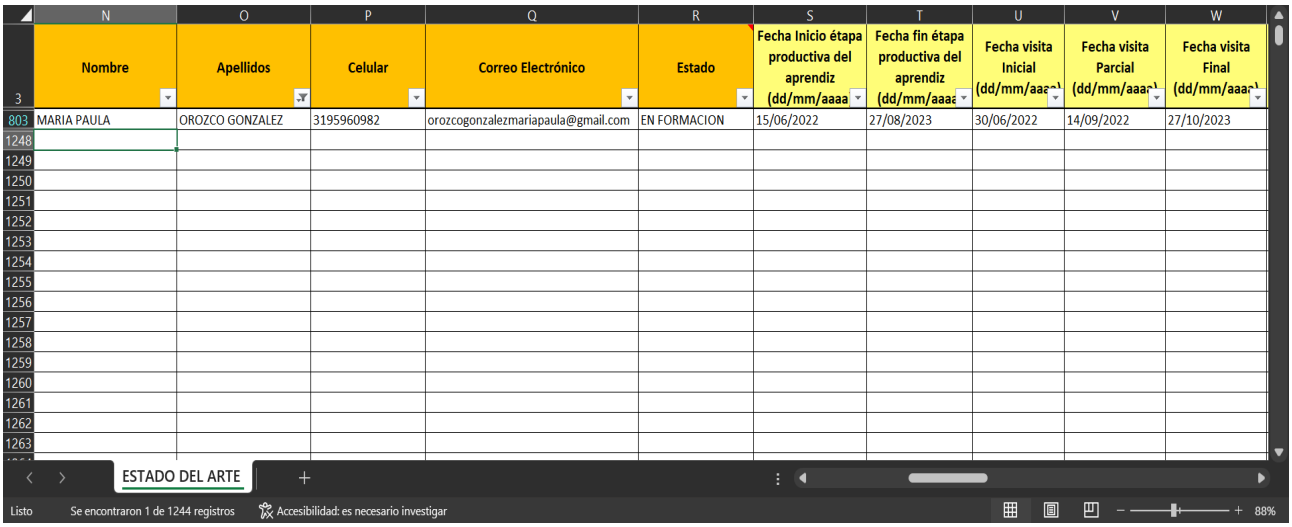
Obligación 21: Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del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

Evidencias tres seguimientos realizados etapa productiva ficha 2604817



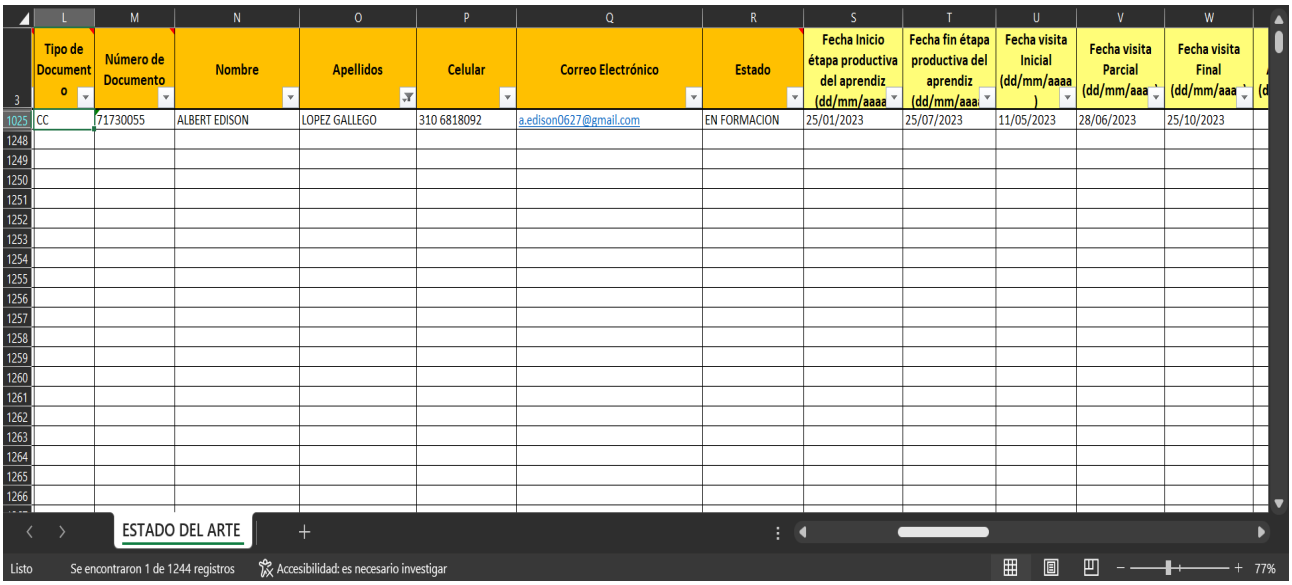
	INFORMACIÓN DE APRENDICES					CRONOGRAMA DE VISITAS				
3	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	Fecha Inicio étapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaaa	Fecha fin étapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaaa	Fecha visita Inicial (dd/mm/aaaa	Fecha visita Parcial (dd/mm/aaaa	Fecha visita Final (dd/mm/aaaa
1028	JUAN CAMILO	MOLINA MAZO	3024099144	Juancamilomolinamazo@gmail.com	EN FORMACION	2/05/2023	2/11/2023	29/05/2023	19/07/2023	17/10/2023
1033	EMELY	MEJIA ACEVEDO	3024665217	ememejia18@gmail.com	EN FORMACION	2/05/2023	2/11/2023	16/06/2023	24/08/2023	26/10/2023
1035	ANGELA PATRICIA	GRANDA TUBERQUIA	3014885434	grandaangela81@gmail.com	EN FORMACION	2/05/2023	2/11/2023	16/06/2023	28/08/2023	19/10/2023
1037	MARIA PAULINA	AGUDELO SANCHEZ	3015204016	paulinaagudelo.15@gmail.com	EN FORMACION	2/05/2023	30/12/2023	6/06/2023	5/07/2023	
1038	DAYANNA	SANCHEZ CIFUENTES	3043829619	dayannasanchez1802@gmail.com	EN FORMACION	2/05/2023	2/11/2023	23/05/2023	18/07/2023	23/10/2023
1039	SEBASTIAN	HERNANDEZ ARREDONDO	3127563309	hernandezs1789@gmail.com	EN FORMACION	2/05/2023	2/11/2023	5/06/2023	17/08/2023	19/10/2023
1043	MANUELA	BURGOS VALENCIA	3043913350	valenciamanuela423@gmail.com	EN FORMACION	2/05/2023	2/11/2023	7/06/2023	22/08/2023	18/10/2023
1044	YANCELLY	ZULETA RESTREPO	3002011620	yancellyzuleta@gmail.com	EN FORMACION	2/05/2023	2/11/2023	5/06/2023	30/08/2023	26/10/2023
1047	VALERIA	MAZO ZAPATA	3012207797	mazovaleria509@gmail.com	EN FORMACION	2/05/2023	2/11/2023	7/06/2023	18/08/2023	18/10/2023
1049	RUBY DAYANA	VICTORIA MOSQUERA	3213880010	rubymosquera185@gmail.com	EN FORMACION	2/05/2023	2/11/2023	14/06/2023	14/08/2023	20/10/2023

Evidencias tres seguimientos realizados etapa productiva ficha 2251541



	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	Fecha Inicio étapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaaa	Fecha fin étapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaaa	Fecha visita Inicial (dd/mm/aaaa	Fecha visita Parcial (dd/mm/aaaa	Fecha visita Final (dd/mm/aaaa
803	MARIA PAULA	OROZCO GONZALEZ	3195960982	orozcogonzalezmariapaula@gmail.com	EN FORMACION	15/06/2022	27/08/2023	30/06/2022	14/09/2022	27/10/2023

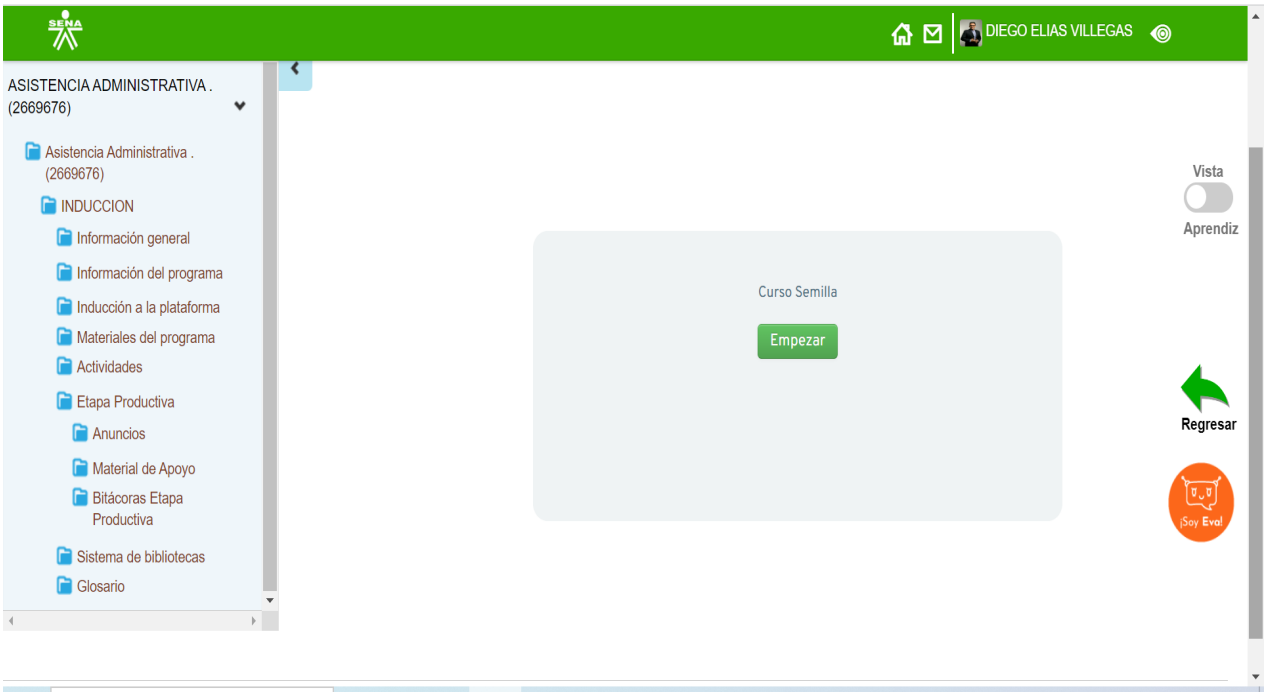
Evidencias tres seguimientos realizados etapa productiva ficha 2440211

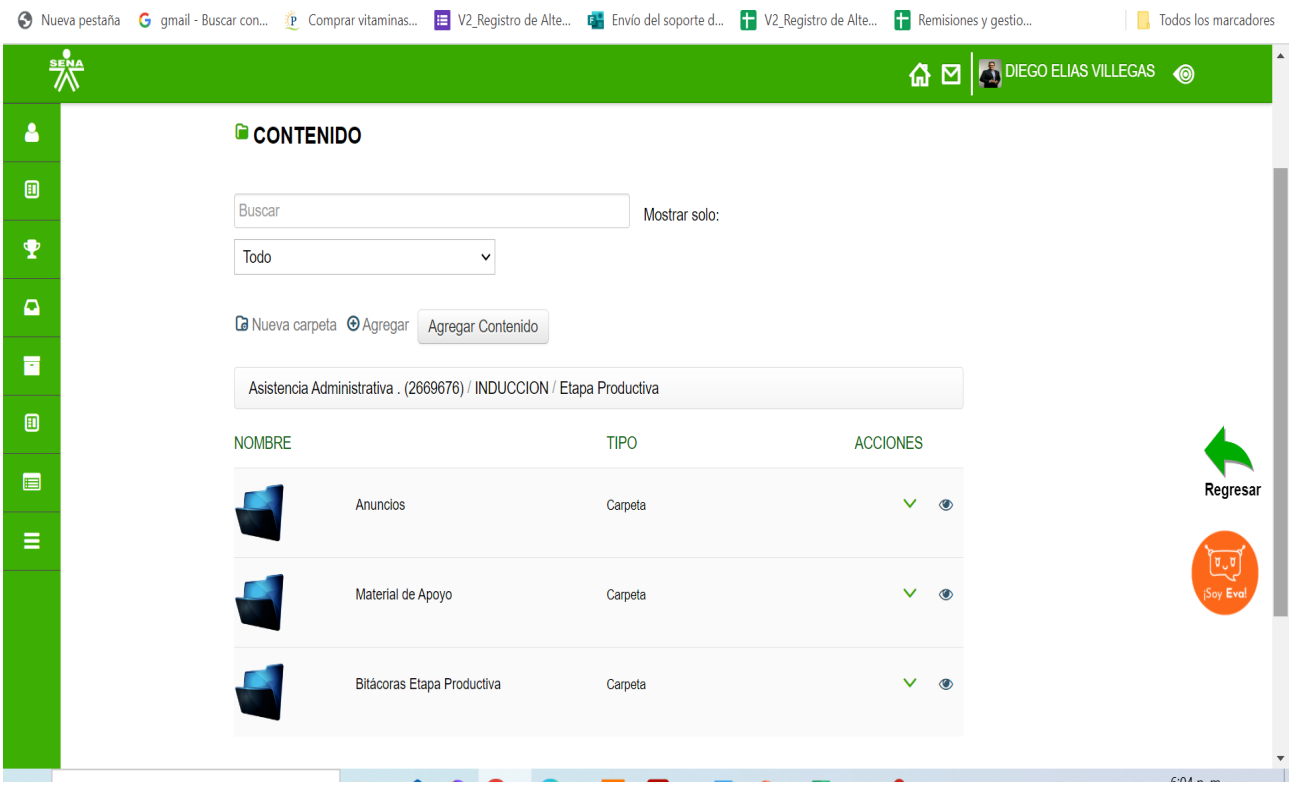


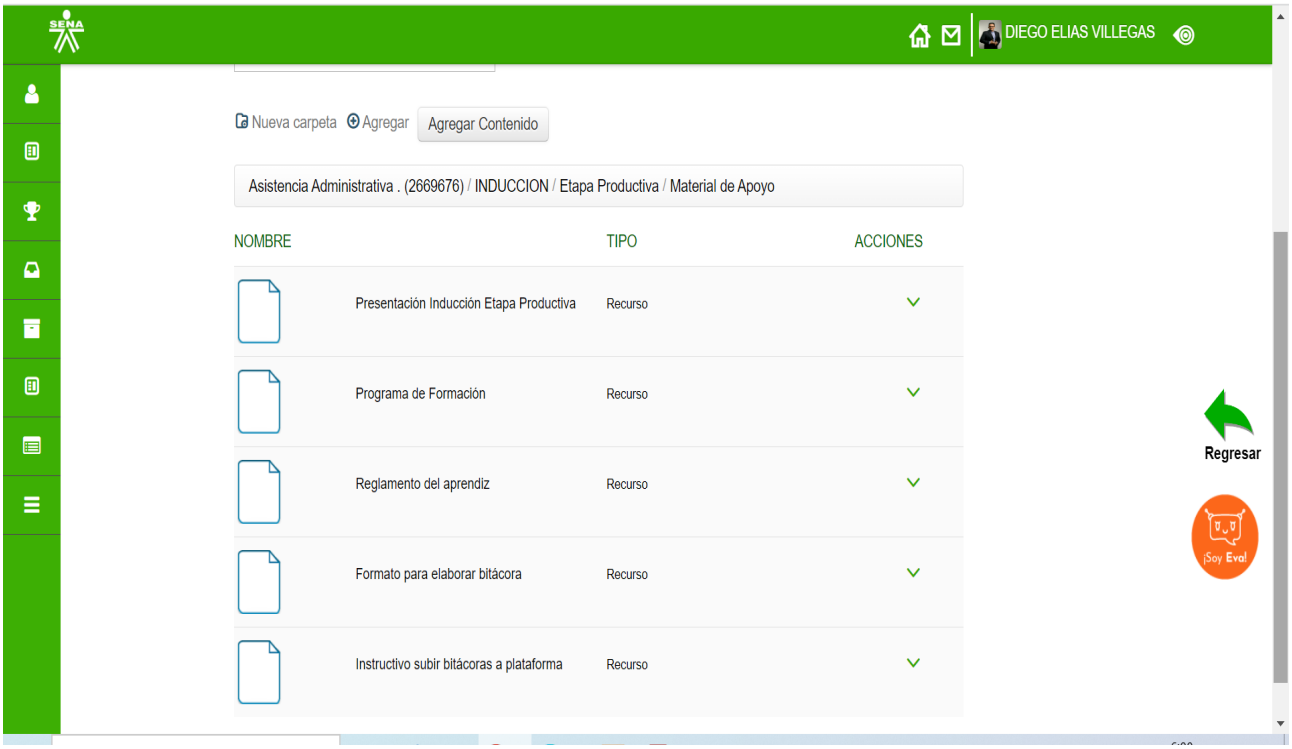
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	Fecha Inicio étapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaaa	Fecha fin étapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaa	Fecha visita Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha visita Parcial (dd/mm/aaa	Fecha visita Final (dd/mm/aaa
CC	71730055	ALBERT EDISON	LOPEZ GALLEGO	310 6818092	a.edison0627@gmail.com	EN FORMACION	25/01/2023	25/07/2023	11/05/2023	28/06/2023	25/10/2023

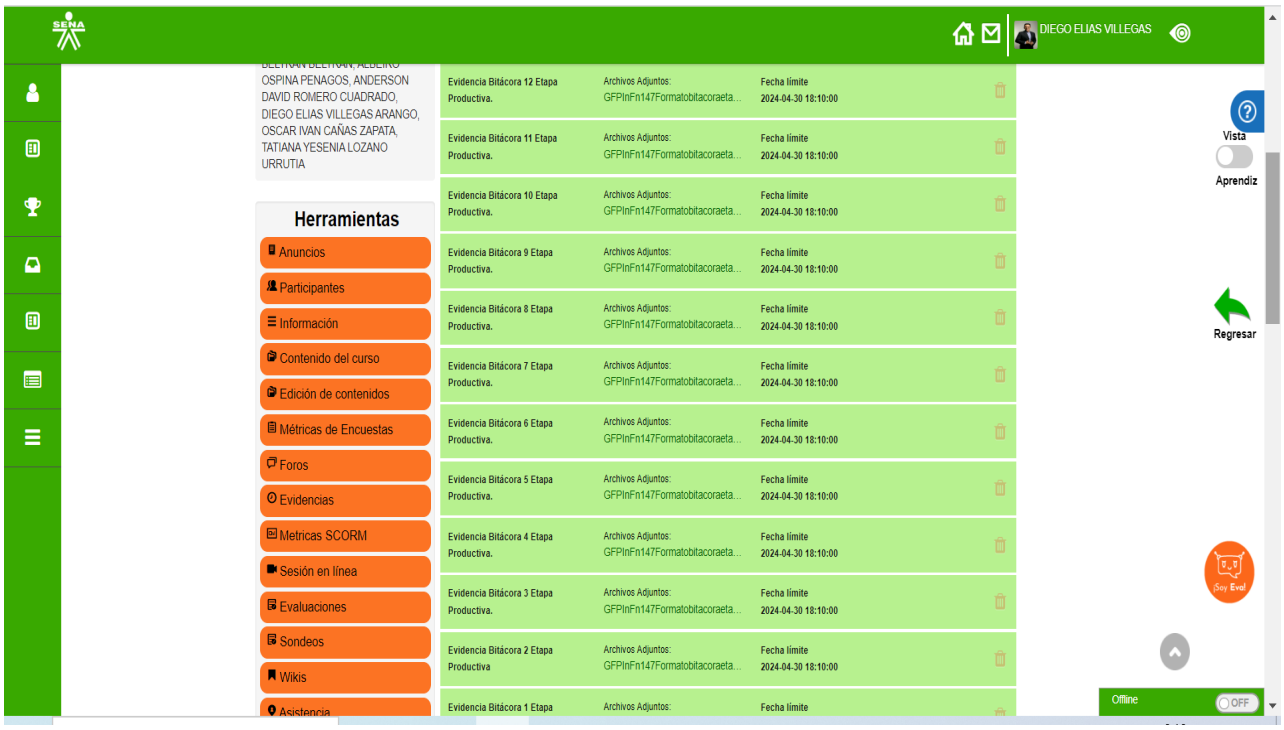
Obligación 22: Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva

Evidencia configuración carpeta etapa productiva ficha 2669676



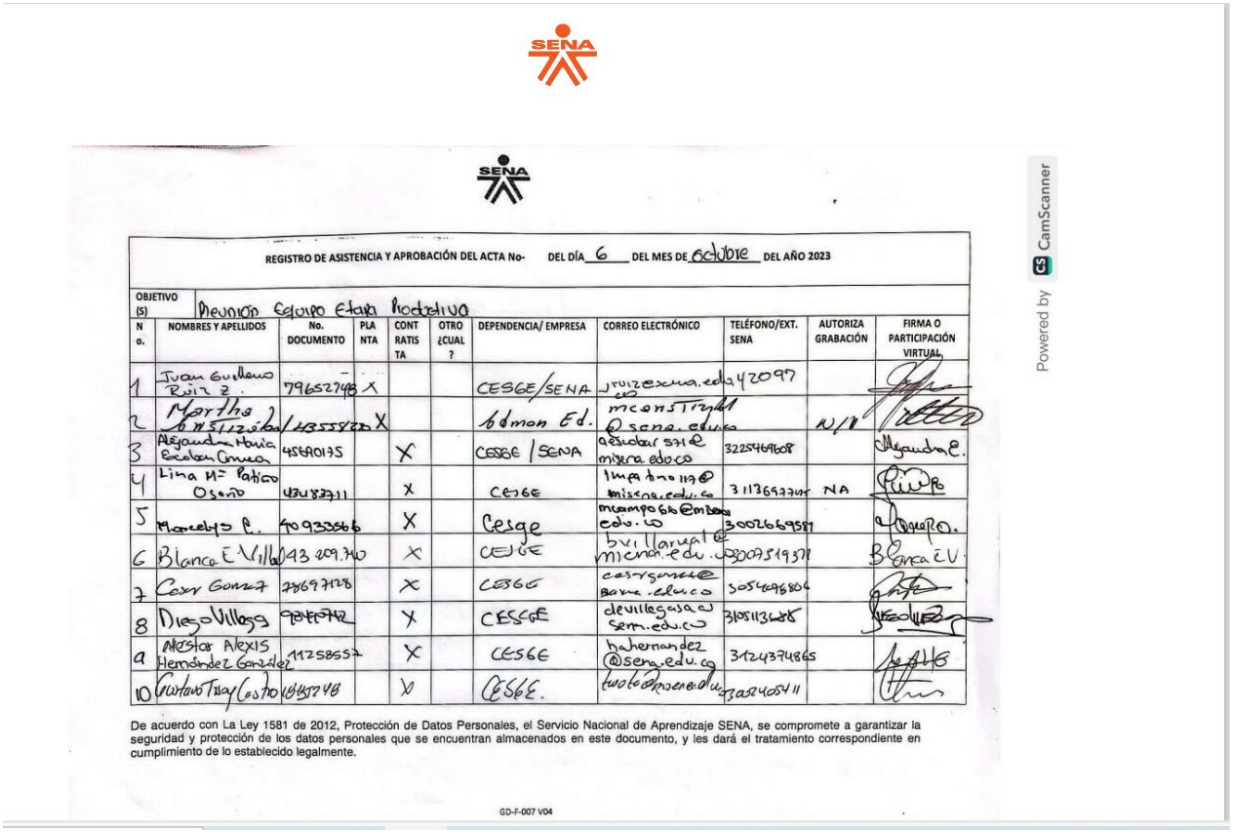

Nueva pestaña
gmail - Buscar con...
Comprar vitaminas...
V2_Registro de Alte...
Envío del soporte d...
V2_Registro de Alte...
Remisiones y gestio...
Todos los marcadores
DIEGO ELIAS VILLEGAS
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Asistencia Administrativa . (2669676) / INDUCCION / Etapa Productiva
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Anuncios
Carpeta
Material de Apoyo
Carpeta
Bitácoras Etapa Productiva
Carpeta
Regresar
¡Soy Eva!


DIEGO ELIAS VILLEGAS
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Asistencia Administrativa . (2669676) / INDUCCION / Etapa Productiva / Material de Apoyo
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Presentación Inducción Etapa Productiva
Recurso
Programa de Formación
Recurso
Reglamento del aprendiz
Recurso
Formato para elaborar bitácora
Recurso
Instructivo subir bitácoras a plataforma
Recurso
Regresar
¡Soy Eva!



Obligación 23: Participar de las reuniones programadas por la coordinación académica

Fui convocado a la reunión con la Líder de etapa productiva el 06 de octubre.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 6 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Reunión Equipo Etapa Productiva

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Guillermo Ruiz J.	79652748	X			CESGE/SENA	jruizesena.edu.co	42097		
2	Martha Montealegre	41555820	X			Admon Ed.	mconstrain@sena.edu.co		N/A	
3	Alejandra Maria Escobar Cruz	45680135		X		CESGE / SENA	aescobar571@misena.edu.co	3225469608		
4	Lina M= Patiño Osorio	43583711		X		CESGE	lmpatino11@misena.edu.co	3113697704	NA	
5	Marcelo P.	70933566		X		Cesge	mcampo6a@misena.edu.co	3002669589		
6	Blanca E Villa	43 209.740		X		CESGE	bvillarual@misena.edu.co	3007519371		
7	Cesar Gonzal	78697728		X		CESGE	cesargonzalez@misena.edu.co	3054696806		
8	Diego Villegas	70561742		X		CESGE	devillegas@sena.edu.co	3105113488		
9	Nestor Alexis Hernández González	1125855?		X		CESGE	nahernandez@sena.edu.co	3124374865		
10	Gustavo Tuay Castro	16937748		X		CESGE.	tuvlo@misena.edu.co	3205240511		

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

Powered by CamScanner

ACTA No. 4		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Etapa Productiva		
CIUDAD Y FECHA: Medellín, 06 de octubre 2023	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 12:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de juntas, piso 9, Centro de Servicios y Gestión Empresarial	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Antioquia / Centro de Servicios y Gestión Empresarial	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Participación de Esteban Rúa – Gestor Empresarial
2. Participación de Juan Guillermo Ruiz – Líder de Contrato de Aprendizaje
3. Participación de Andrés Pérez y Marta Aristizábal – Área de certificación
4. Espacio para la líder de etapa productiva

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

-PARTICIPACIÓN ESTEBAN RÚA

- Dar a conocer cuál es rol del gestor empresarial, sus clasificaciones y definición de algunos términos.

-PARTICIPACIÓN JUAN GUILLERMO RUIZ

- Garantizar que la información brindada a las empresas por parte de los instructores de etapa productiva sea la adecuada o remitir la duda al área de contrato de aprendizaje.

-INTERVENCIÓN ÁREA DE CERTIFICACIÓN

- Solicitar apoyo de los instructores de etapa productiva para reunir los documentos de paz y salvo y copia de documento de identidad a los aprendices que terminen prácticas.

-ESPACIO DE LA LÍDER DE ETAPA PRODUCTIVA

- Felicitar al equipo de trabajo por su mejoría en los procesos y entrega de dotación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

GESTOR EMPRESARIAL

- Esteban Rúa explica los diferentes procesos que manejan desde su área y las clasificaciones de los gestores empresariales según las empresas, están los gestores PYMES que atienden a las pequeñas empresas por medio de contacto telefónico y atienden a empresas que pertenezcan a todos los sectores, luego se encuentran los gestores empresariales quienes se encargan de atender a las grandes empresas y por último están los gestores key account, ellos se encargan de atender a las empresas multinacionales. Esteban brinda información del papel que desarrolla un gestor empresarial: en primer lugar, mantienen la información de la empresa actualizada, por

medio de la plataforma CRM y sistema de gestión empresarial, donde se puede ver que solicitud se hizo, quien la hizo y el tiempo de la solicitud, en segundo lugar pasan a contactarse con la empresa y dan información sobre la cuota regulada.
*Se brinda de forma breve explicación de lo que significa monetización.
*Cuando una empresa no ha podido conseguir un aprendiz después de que el anterior finaliza, se le da opción de pago por cumplimiento
*Cuando la empresa se atrasa en sus pagos, también se le da la alternativa de pagar solamente el interés y el capital lo compensa con aprendices adicionales a la cuota.
* Después de terminado el contrato de aprendizaje de un aprendiz, la empresa tiene 20 días hábiles para conseguir un nuevo aprendiz

En general, los gestores asesoran las empresas en temas de: Monetización, regulación, cumplimiento de cuota, incumplimiento, portafolio de servicios y direccionan a las personas encargadas de los procesos según solicitud de estas.

Correo Gestor empresarial del Centro de Servicios: eruag@sena.edu.co

LÍDER CONTRATO DE APRENDIZAJE

- Juan Guillermo expone el objetivo de su área, el cual es el seguimiento garantizando el bienestar del aprendiz y pide apoyo de los instructores de etapa productiva para que la información que brinden sea acorde a la ley y a los procesos que se manejan. Los aprendices deben laborar 48 horas máximo a la semana, repartidas en 8 o máximo 10 horas a modo de sugerencia y que no sobrepase las horas de recargo nocturno, en cuanto a los menores de edad se sugiere que el horario laboral no sobrepase las 7:00 p.m.
- Si los empresarios tienen alguna duda frente a un tema puntual que pertenezca al área de contrato de aprendizaje y no se tiene la información clara para dar una respuesta es preferible decirle al empresario que manifieste su duda por escrito y hacer llegar la información al área correspondiente o en su defecto brindar el correo electrónico de Juan Guillermo o Carolina Garzón.
- Si la empresa manifiesta que el aprendiz no está dando el rendimiento esperado, se recomienda hacer una terminación de contrato por mutuo acuerdo para que el aprendiz pueda volver a iniciar su etapa práctica, pero antes debería verificarse si el aprendiz recibió la inducción necesaria y si las funciones que realiza son propias a su programa de formación, la empresa también puede adquirir un compromiso de inducir y enseñar de manera correcta y el instructor de práctica volverá a hacer un seguimiento para evaluar el desempeño del aprendiz.
- Juan Guillermo explica como es el proceso para ceder un aprendiz a otra empresa, principalmente la empresa ubica la empresa a la cual será cedido el aprendiz, se le sugiere al empresario firmar un acuerdo voluntades con la otra empresa, este acuerdo luego de ser firmado por ambas empresas se envía al área de contrato de aprendizaje y allí se registra la información en el aplicativo SGVA. Cuando un aprendiz es cedido la empresa que cede al aprendiz tiene la responsabilidad de informar a la aseguradora de riesgos laborales la nueva dirección del lugar de realización de la práctica.
- En medio de la intervención Juan Guillermo resolvió las dudas que tenían los instructores.

INTERVENCIÓN ÁREA DE CERTIFICACIÓN

- Andrés Pérez y Marta Aristizábal del área de Administración Educativa hacen presencia en la reunión para brindar una información importante: informan que después de socializar en comité primario, se acordó que los instructores de etapa productiva en el último seguimiento de prácticas recogieran el paz y salvo, documento de identidad del aprendiz y lo entregaran a Andrés Pérez para que éste procesa a certificar. Se pide realizar este apoyo por el resto del año.

- La líder de etapa productiva Myller Lay Henao sugiere que cuando se vayan a tomar decisiones que impliquen el proceso de etapa productiva en una reunión de comité primario, se le haga una invitación a un integrante del área, no necesariamente a la líder.

ESPACIO DE LA LÍDER DE ETAPA PRODUCTIVA

- La líder de etapa productiva Myller Lay, aprovecha un pequeño espacio antes de finalizar la reunión para felicitar a su equipo de trabajo por el gran avance que han tenido a lo largo del año, también entrega dotación a los instructores que faltaban y de esta manera se da fin a la reunión.

CONCLUSIONES

1. Esteban Rúa (Gestor empresarial del Centro) hará envió de un link para que los instructores de práctica participen del taller de regulación, monetización, pago por cumplimiento u otras capacitaciones.

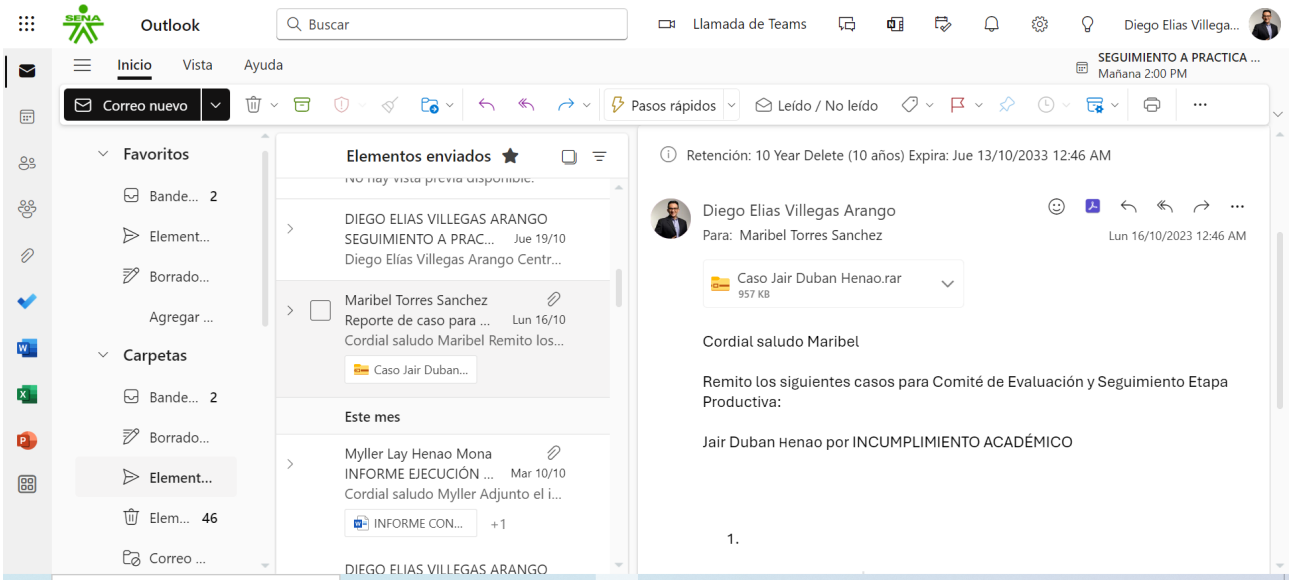
2. Según información brindada por Juan Guillermo Ruiz, el horario de los aprendices que se encuentren realizando prácticas por Contrato de Aprendizaje es de 48 horas a la semana, 8 horas diarias, los aprendices menores de edad se recomienda laborar hasta las 7pm y con permiso de los padres de familia. Las inquietudes de los empresarios deben ser solicitadas por escrito y ser remitidas al área de contrato de aprendizaje para evitar brindar información errada.

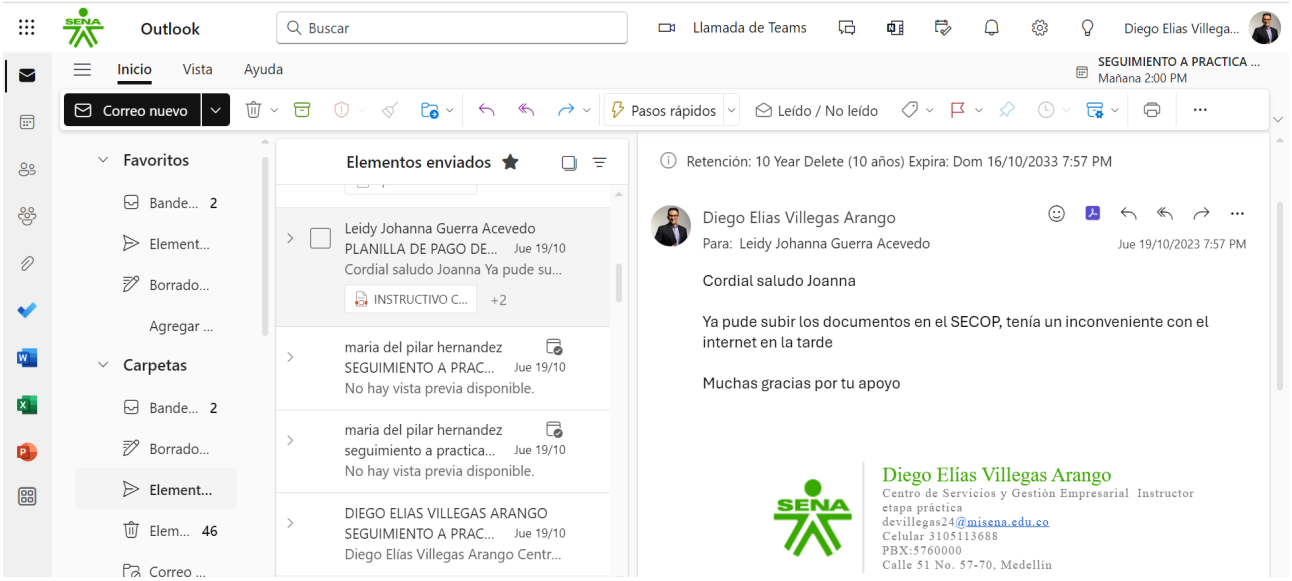
3. Apoyar el área de certificación: Administración Educativa requiere el apoyo de los instructores de prácticas para reunir el paz y salvo, copia del documento de identidad del aprendiz y entregar a Andrés Pérez para que se proceda a la certificación. Los documentos sólo son enviados cuando el aprendiz se encuentre en estado POR CERTIFICAR y la actividad sólo se realizará por el resto del año 2023 para ayudar en el cumplimiento de la meta de certificación. **Está pendiente de que desde Admón. Educativa compartan el acta del comité primario donde se toma dicha decisión.**

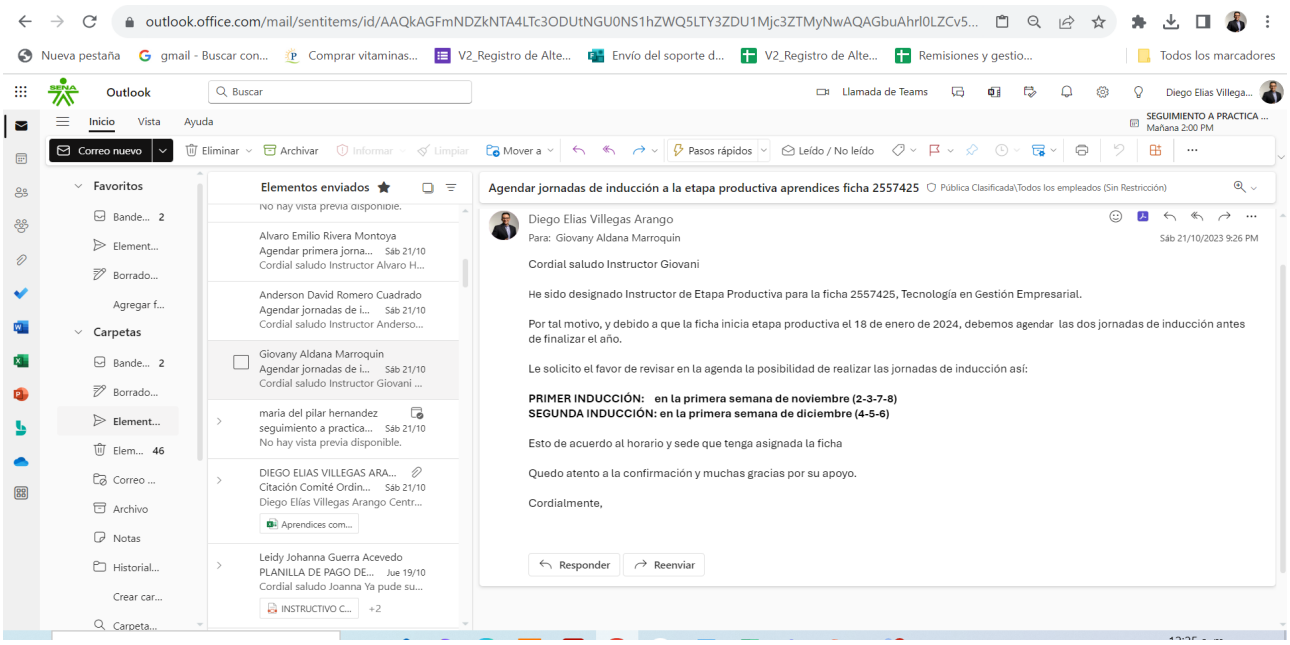
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
• Enviar link de talleres de regulación, monetización y pago por cumplimiento a la líder de etapa productiva.	Esteban Rúa (Gestor empresarial)	Octubre 2023
• Hacer llegar directamente las dudas y solicitudes de los empresarios al área de contrato de aprendizaje.	Instructores de etapa productiva	Durante la ejecución del contrato
• Reunir el paz y salvo diligenciado con copia de documento de los aprendices que terminan prácticas y están POR CERTIFICAR y hacerlo llegar al área de certificación.	Instructores de etapa productiva	Octubre, noviembre y diciembre del 2023
• Asistir a próxima reunión de etapa productiva	Instructores de etapa productiva	3/11/2023
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.		

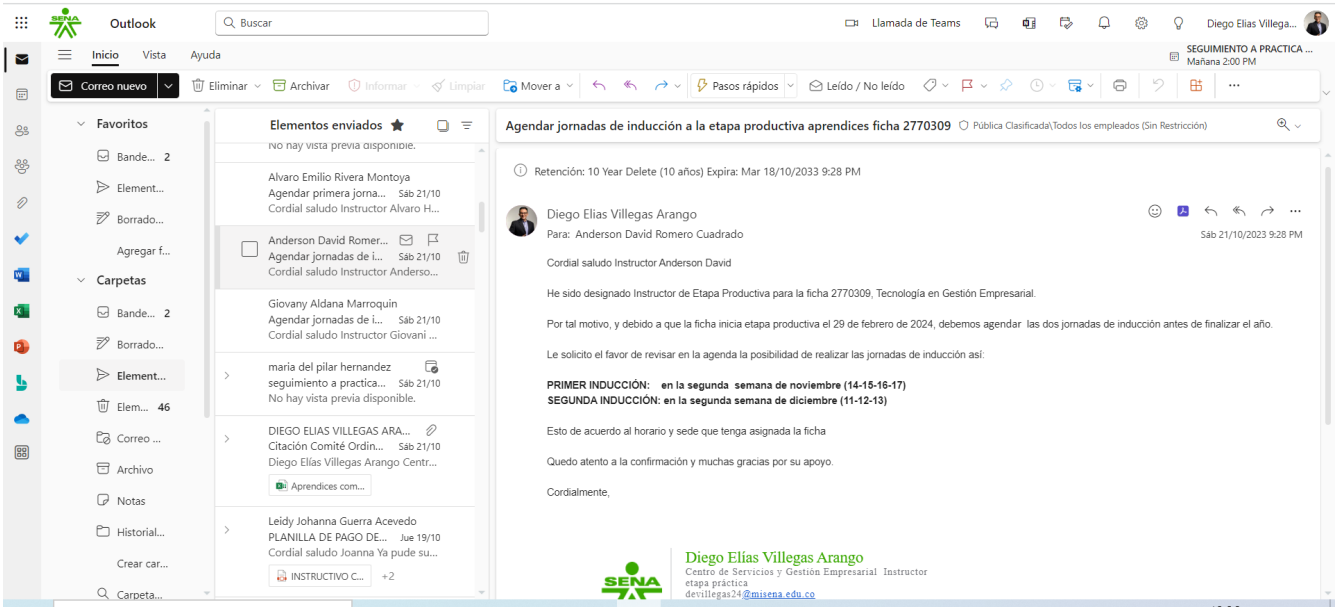
Obligación 24: Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica, coordinación de formación, contrato de aprendizaje, administración educativa, etapa productiva)

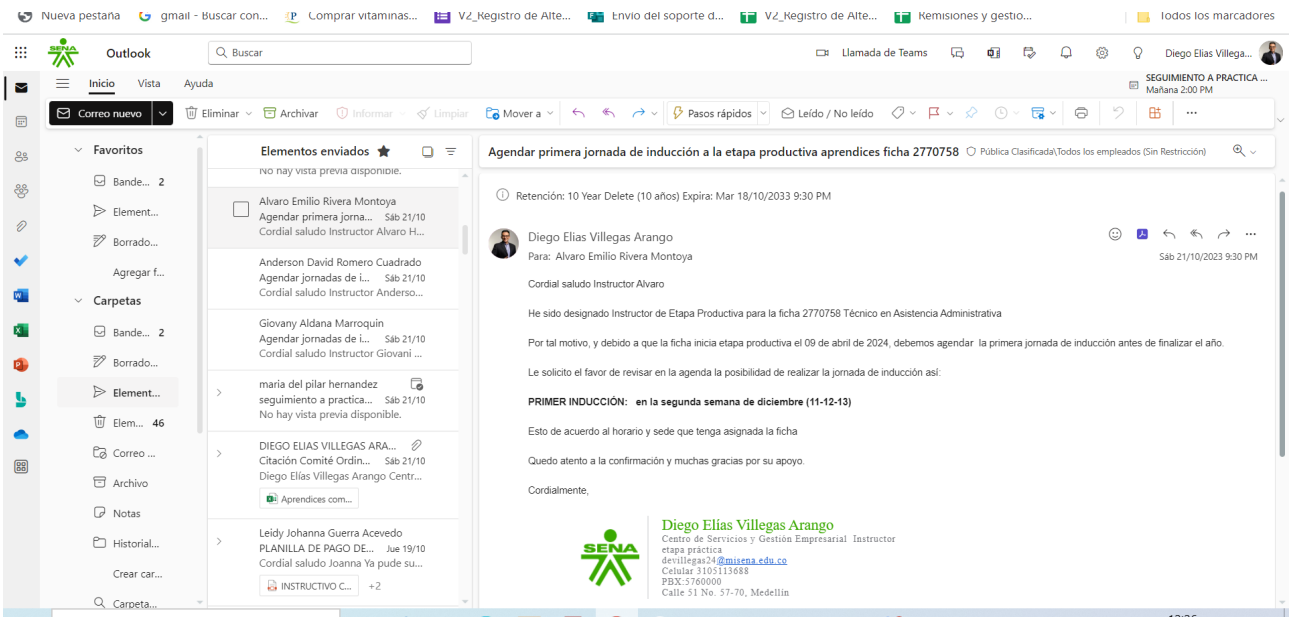
Evidencias respuestas a requerimientos de la Líder de Etapa Productiva y del apoyo administrativo de la Coordinación Académica

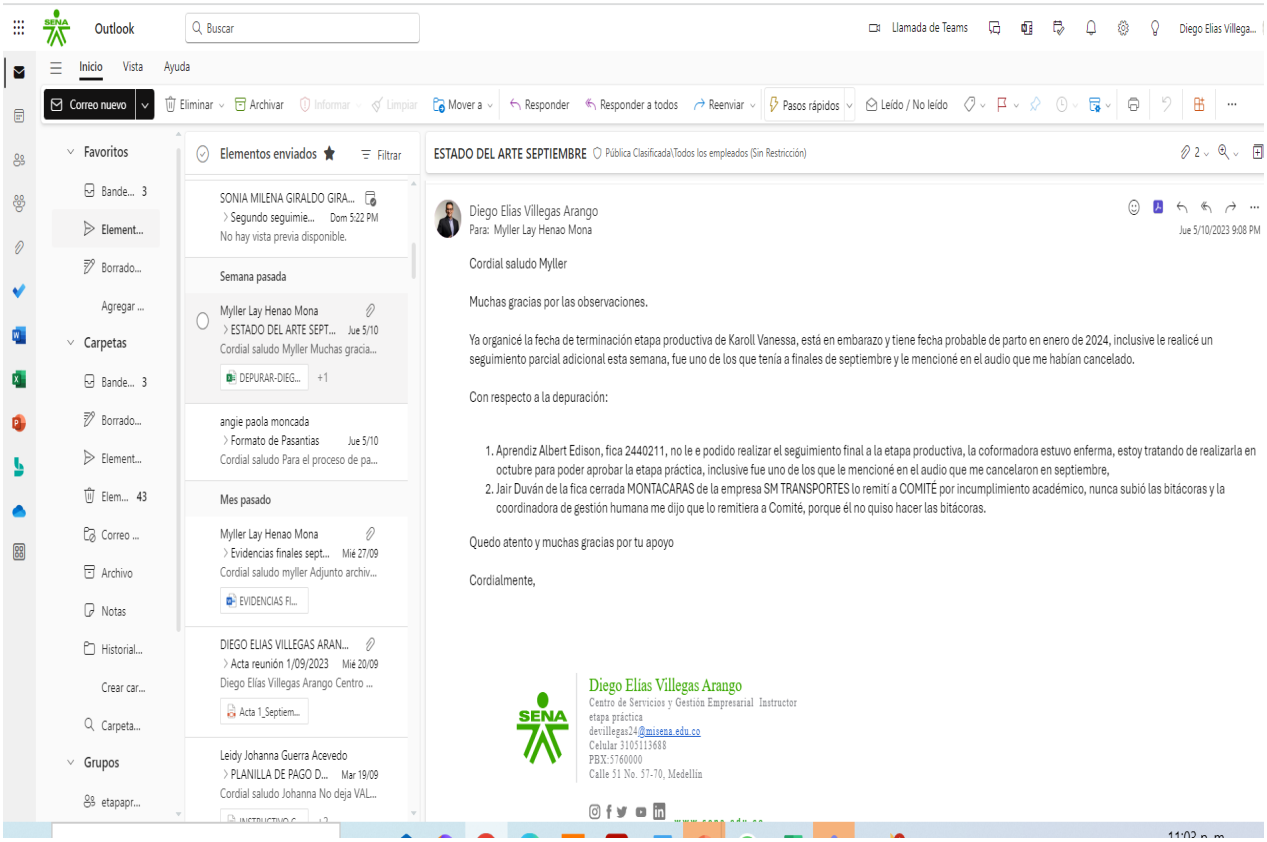


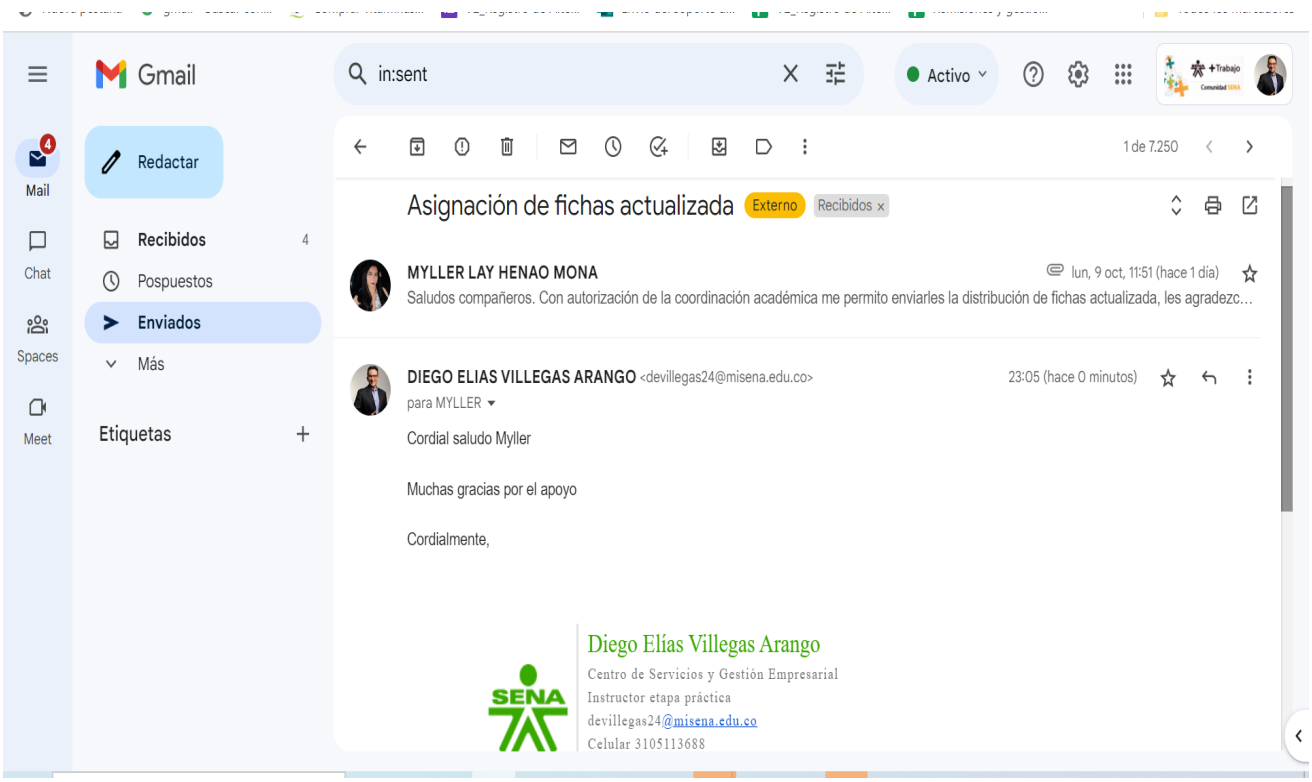



outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGFmNDZkNTA4LTc3ODUtNGU0NS1hZWQ5LTY3ZDU1Mjc3ZTMyNwAQAGbuAhrl0LZCv5...
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Diego Elias Villega...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Elementos enviados
Agendar jornadas de inducción a la etapa productiva aprendices ficha 2557425
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Diego Elias Villegas Arango
Para: Giovany Aldana Marroquin
Sáb 21/10/2023 9:26 PM
Cordial saludo Instructor Giovani
He sido designado Instructor de Etapa Productiva para la ficha 2557425, Tecnología en Gestión Empresarial.
Por tal motivo, y debido a que la ficha inicia etapa productiva el 18 de enero de 2024, debemos agendar las dos jornadas de inducción antes de finalizar el año.
Le solicito el favor de revisar en la agenda la posibilidad de realizar las jornadas de inducción así:
PRIMER INDUCCIÓN: en la primera semana de noviembre (2-3-7-8)
SEGUNDA INDUCCIÓN: en la primera semana de diciembre (4-5-6)
Esto de acuerdo al horario y sede que tenga asignada la ficha
Quedo atento a la confirmación y muchas gracias por su apoyo.
Cordialmente,
Responder
Reenviar


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Diego Elias Villega...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Elementos enviados
Agendar jornadas de inducción a la etapa productiva aprendices ficha 2770309
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Mar 18/10/2033 9:28 PM
Diego Elias Villegas Arango
Para: Anderson David Romero Cuadrado
Sáb 21/10/2023 9:28 PM
Cordial saludo Instructor Anderson David
He sido designado Instructor de Etapa Productiva para la ficha 2770309, Tecnología en Gestión Empresarial.
Por tal motivo, y debido a que la ficha inicia etapa productiva el 29 de febrero de 2024, debemos agendar las dos jornadas de inducción antes de finalizar el año.
Le solicito el favor de revisar en la agenda la posibilidad de realizar las jornadas de inducción así:
PRIMER INDUCCIÓN: en la segunda semana de noviembre (14-15-16-17)
SEGUNDA INDUCCIÓN: en la segunda semana de diciembre (11-12-13)
Esto de acuerdo al horario y sede que tenga asignada la ficha
Quedo atento a la confirmación y muchas gracias por su apoyo.
Cordialmente,
Diego Elías Villegas Arango
Centro de Servicios y Gestión Empresarial Instructor etapa práctica
devillegas24@misena.edu.co


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Diego Elias Villega...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Elementos enviados
Agendar primera jornada de inducción a la etapa productiva aprendices ficha 2770758
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Mar 18/10/2033 9:30 PM
Diego Elias Villegas Arango
Para: Alvaro Emilio Rivera Montoya
Sáb 21/10/2023 9:30 PM
Cordial saludo Instructor Alvaro
He sido designado Instructor de Etapa Productiva para la ficha 2770758 Técnico en Asistencia Administrativa
Por tal motivo, y debido a que la ficha inicia etapa productiva el 09 de abril de 2024, debemos agendar la primera jornada de inducción antes de finalizar el año.
Le solicito el favor de revisar en la agenda la posibilidad de realizar la jornada de inducción así:
PRIMER INDUCCIÓN: en la segunda semana de diciembre (11-12-13)
Esto de acuerdo al horario y sede que tenga asignada la ficha
Quedo atento a la confirmación y muchas gracias por su apoyo.
Cordialmente,
Diego Elías Villegas Arango
Centro de Servicios y Gestión Empresarial Instructor
etapa práctica
devillegas24@misena.edu.co
Celular 3105113688
PBX:5760000
Calle 51 No. 57-70, Medellín


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Responder
Responder a todos
Reenviar
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
ESTADO DEL ARTE SEPTIEMBRE
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Diego Elias Villegas Arango
Para: Myller Lay Henao Mona
Jue 5/10/2023 9:08 PM
Cordial saludo Myller
Muchas gracias por las observaciones.
Ya organicé la fecha de terminación etapa productiva de Karoll Vanessa, está en embarazo y tiene fecha probable de parto en enero de 2024, inclusive le realicé un seguimiento parcial adicional esta semana, fue uno de los que tenía a finales de septiembre y le mencioné en el audio que me habían cancelado.
Con respecto a la depuración:
1. Aprendiz Albert Edison, fica 2440211, no le e podido realizar el seguimiento final a la etapa productiva, la coformadora estuvo enferma, estoy tratando de realizarla en octubre para poder aprobar la etapa práctica, inclusive fue uno de los que le mencioné en el audio que me cancelaron en septiembre,
2. Jair Duván de la fica cerrada MONTACARAS de la empresa SM TRANSPORTES lo remití a COMITÉ por incumplimiento académico, nunca subió las bitácoras y la coordinadora de gestión humana me dijo que lo remitiera a Comité, porque él no quiso hacer las bitácoras.
Quedo atento y muchas gracias por tu apoyo
Cordialmente,
Diego Elías Villegas Arango
Centro de Servicios y Gestión Empresarial Instructor
etapa práctica
devillegas24@misena.edu.co
Celular 3105113688
PBX:5760000
Calle 51 No. 57-70, Medellín



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

Evidencia correo enviado aprendices pendientes por certificar

DIEGO ELIAS VILLEGAS ARANGO <devillegas24@misena.edu.co>

INVITACIÓN PARA CERTIFICARSE

1 mensaje

DIEGO ELIAS VILLEGAS ARANGO <devillegas24@misena.edu.co> 10 de octubre de 2023, 23:16
Para: Angie Lorena Galeano Vargas <angielorenagaleanovargas@gmail.com>, gabriel02quintero@hotmail.com, isabelcristisanchez <isabelcristisanchez@hotmail.com>, heidy hurtado mena <demomen08@hotmail.com>, jbetancurdavid988@gmail.com, Yuliana Asprilla <yulianaasprilla222@gmail.com>, Deicy Alzate <deicyalzate547@gmail.com>, gonzalezruizj07@gmail.com, Marlon Rodriguez <marlon.erodriguez9@gmail.com>, valentinajaycob@gmail.com, daniel12sanchez@gmail.com, Liiceth Torres <licethtorres08.03.17@gmail.com>, camilovm2002@gmail.com, angiemarquez194@gmail.com, julian jimenez <julian45789franco@gmail.com>, santiago zapata <santizg36@gmail.com>, luisafernanda2512@outlook.es, linitamuriel70@gmail.com, Sebastián Pérez Villa <sebaspv0104@gmail.com>, mamarin012@misena.edu.co, KATHERIN FRANCO GARCES <katherinfrancog@gmail.com>, afgonzalez234@misena.edu.co, danielword12@gmail.com, Luisa María Correa García <luisamariacorreagarcia7@gmail.com>, paula.messa.fco@gmail.com, Esteban Madrid Mejía <esteban04122003@gmail.com>

Cordial saludo estimados aprendices

Me permito enviarle el proceso de certificación
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)

3. Fotocopia del documento de identidad. (Si usted ya cumplió con su mayoría de edad-18 años, debe realizar el cambio de documento en la oficina de Administración Educativa. Este cambio se realiza el mismo día que va a entregar los documentos de la certificación).

4. Carné de aprendiz original, en caso de pérdida, aportará el respectivo denuncio (el cual puede realizar por internet en la página de la Policía Nacional); si nunca recibió carnet, informa esta situación al momento de entregar los documentos.

5. Certificado de registro en la Agencia Pública de Empleo- APE (ver Instructivo adjunto e imprimir imagen)

6. Certificado resultados de de las Pruebas TyT o certificado de asistencia:

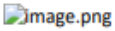
Ejemplo certificado de asistencia



En caso de no tener el certificado de asistencia, puede ingresar a la siguiente dirección donde se muestra el paso a paso para descargarlo:

https://www.youtube.com/watch?v=oGV21uQbzz4

Ejemplo resultados Pruebas TyT



En caso de no tener los resultados de las pruebas, puede ingresar a la siguiente dirección donde se muestra el paso a paso para descargarlo:

https://www.youtube.com/watch?v=wmXPM3AnWto

Nota: Los documentos se entregan en el Centro de Servicios y Gestión Empresarial- Calle 51 # 57 – 70, Torre Norte-piso 3, Oficina de Administración Educativa. Horario de atención, de lunes a viernes de 7:30 a 1:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm

Contacto certificación: Edward Andrés Pérez Álvarez
Correo Electrónico: andresperezalva@misena.edu.co
Teléfono: 576 00 00 IP 42206

Contacto Agencia Pública de Empleo: Franca María Roggero

Correo Electrónico: froggero@sena.edu.co

Anexos:
1. Formato de paz y salvo
2. Instructivos:
-Paso a paso para descargar certificado Agencia Pública de Empleo
-Paso a paso para descargar Constancia de notas – homologación universidad (en caso de requerir-NO IMPRIMIR)

Éxitos y bendiciones en su vida laboral!!!

Cordialmente,

Diego Elías Villegas Arango
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Instructor etapa práctica
devillegas24@misena.edu.co
Celular 3105113688
PBX:5760000
Calle 51 No. 57-70, Medellín

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

3 adjuntos

Proceso de Certificación Tecnólogos.pdf
176K

Copia formato paz y salvo-firmado.pdf
230K