PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla,30 de Junio de 2024

Señor (a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5771284
Coordinadora Académica de Gestión Administrativa y Servicios Financieros
Dependencia CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2024

Referencia: No 5771284 del año 2024

CLELY MAR BEDOYA JIMENEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.734.521 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($47.334.777). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Por mensualidades tal y como se discrimina en el documento anexo al presente proceso, proporcionalmente por el número de días del primer y último mes del contrato.

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2024 .

OBJETO: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	REALIZAR MÍNIMO LAS TRES VISITAS DE SEGUIMIENTO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA	EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO A LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA EN EL MES DE JUNIO	SEGUIMIENTO A LAS SIGUIENTES FICHAS: 2694780 2611889 2539246
2	VALIDAR QUE TODOS LOS APRENDICES CUENTEN CON LOS JUICIOS EVALUATIVOS DE TODAS LAS COMPETENCIAS DE SU ETAPA LECTIVA UNA VEZ RECIBA LA ASIGNACIÓN DE LA FICHA	REALIZADO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SOFIA PLUS	
3	GARANTIZAR EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO F023	SE DILIGENCIA EN CONJUNTO DEL APRENDIZ Y SU JEFE INMEDIATO DURANTE SU ETAPA PRODUCTIVA	
4	REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS BITÁCORAS DE ACUERDO CON LOS INDICADORES ESTABLECIDOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, GARANTIZANDO UNA INTERACCIÓN CONTINUA ENTRE EL APRENDIZ Y EL INSTRUCTOR; ESTA ACTIVIDAD	REALIZADO A TRAVES DE LA PLATAFORMA TERRITORIUM	

	SE DEBE COMPLEMENTAR CON VISITAS O COMUNICACIÓN DIRECTA QUE REALICE EL INSTRUCTOR		
5	REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LA ETAPA PRODUCTIVA EN LA PLATAFORMA DESIGNADA POR LA ENTIDAD	REALIZADO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SOFIA PLUS	
6	ENTREGAR LOS INFORMES Y REPORTES QUE SEAN SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O COORDINADOR DE FORMACIÓN QUE PERMITA IDENTIFICAR EL CORRECTO SEGUIMIENTO DE LA ETAPA PRODUCTIVA	ENTREGADA CONFORME A LO QUE SE SOLICITE.	
7	IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ADOPTADOS POR LA ENTIDAD		
8	APOYAR EN LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE PERMITAN EL ADECUADO SEGUIMIENTO DE LA ETAPA PRODUCTIVA		

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX

2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 7925708921, SOI y MAYO de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



CLELY MAR BEDOYA JIMENEZ

Contratista

C.C. No. 32.734.521

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES

Supervisor(a) Contrato 5771284 de 2024

Coordinadora Académica de Gestión Administrativa y Servicios Financieros

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLELY MAR BEDOYA JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2694780 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 67,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2611889 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2539246 - GESTION DOCUMENTAL .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 139,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: CLELY MAR BEDOYA JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

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

	Fecha		Espacio diligenciado por el instructor de Seguimiento					Espacio para el Jefe inmediato o Contacto Empresa		
N°	Año: Día	Mes	Empresa	Nombre del Aprendiz	Telefonos del Aprendiz	Ficha	Visita N°	Nombre Contacto	Teléfonos Contacto Empresa - Extensión.	Firma del Contacto
	20	5	Brillador El Diamante	Mayra Garcia	302 219 1523			Osnia Bolivar	3171203047	Carla Bolivar O
	20	5	Arauca	Sheyla Arauz	3807478470	2539 6		Ana Hayder	3008256213	Ana Hayder.
	20	5	Grupo Aeroportuario del Caribe	David Rodriguez	3242667157	2618 89		Olga Maldonado	3108794394	
	20	5	Estacionamos S.A.S	Shirly Resaltado	3017319842	2611 889		Estefania Vasquez	318 871397	Stefania V.
	21	5	Notaria 1	Isabela Lozano	3246118417	2539 246		Gerson Vasquez	3143727	
	21	5	Colegio Jorel	Mileth Becerra	3046727120	253 9246		Luis Martinez	3022659414	
	21	5	Transmetro	Valentina Pallares	3006282673	2539 246		Ricardo Martes	3002062700	
	21	√	Fund. Reencontrar	Daniel Ucatagi	3207131321	2539 246		Blasina Cantillo	3133800	
	22	√	U. Simon Bolivar	Gabriela Galeano	3015387178	2673 920		Miguel Martinez	3187334176	
	22	√	Procaps	Shirley Vergara	3006407763	249 8357		Astrid Alhadad	3149184008	A. Alhadad
	22	√	Procaps	Ashley Viloria	3013984569	249 8357		Keyren Herrera	3013380757	K. Herrera
	22	√	Dispropan	Yuyen Escorcia		2392 48		Kelyla Navarro	3013620914	Kelyla navarro
	23	√	Ruta N	Maria Belen	3247817463	253 9246		Cindy Barrios	3168770494	
	23	√	U. Antonio	Gabriela Ballesteros	3014796133			Andres Portillo	300 207 55 01	
	23	√	U. Antonio	Jesus Gutierrez	3132687127			Andres Portillo	300 207 55 0494	

Periodo _____ Instructor: _____ Firma _____

N° Evaluaciones: ____ N° Horas: ____ N° Horas Apoyo :____ Periodo: _____ Total Horas _____ Visto Bueno_____

Powered by CamScanner

...GOS EN ETAPA PRODUCTIVA

	Fecha		Espacio diligenciado por el instructor de Seguimiento					Espacio para el Jefe inmediato o Contacto Empresa		
	Año:									
N°	Día	Mes	Empresa	Nombre del Aprendiz	Telefonos del Aprendiz	Ficha	Visita N°	Nombre Contacto	Teléfonos Contacto Empresa - Extensión.	Firma del Contacto
	24	5	Gestion Empresarial	Isabella Rodriguez	3107341512	2539244	2	William Jimenez	3004197347	
	24	5	Gestion Empresarial	Juan Pinedo	3116838221	2539244	2	William Jimenez	3004197347	
	24	5	Gestion Empresarial	Luis Rhenals	3006635748	2539244	2	William Jimenez	3004197347	
	24	5	Coophumana	Jose Lobo	3216043537	2539244	3	Monica Gonzalez	3006979047	
	24	5	Banco de sangre asuncion	Jair Oliveros	3024268394	26118 89.	2	Monica Rodriguez		
	27	5	OHP Abogados	Eva Luna Cayetano	3207449898	2539244	2	Andrea Sanchez	3106243047	
	27	5	Brillador del Diamante	Mayra Garcia	3022191423	2539244	2	Carla Bolivar Cindy Chica	3174030447	
	27	5	Aravia	Sheyla Agudelo	3207778476	2539244	2	Angie Haydar	3002856216	
	28	5	Grupo Aeroportuario del Caribe	Dalia de Rodriguez.	3242667457	26118 89	2	Olga Maldonado	3508591314	
	28	5	Estacionamientos S.A.S	Shirley Rebolledo	3017319842	26118 89	2	Estefania Vargas	3188713975	Stefania V.
	29	5	Motorart	Isabella Lozano	3246118411	2539246	2	Cesar Vargas	3143727412	
	29	5	Colegio Pestel	Hilda Becerra	3046271720	2498358	2	Luis Hartings	3022699414	
	30	5	Transhetro	Valentina Lopez	3006282673	2539476	2	Ricardo Martinez	3002062744	
	30	5	Fundacion Reencontrarse	Maria Daniela Mizarkegui	3207831321	2539246	1	Blasina Castillo	3133800	
	30	5	Autoroundmil	Mari Navarro.	3041966112	2539246	2	Michelle Cadena	3049800444	

Powered by CamScanner

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

Espacio diligenciado por el Instructor de Seguimiento						Espacio para el Jefe inmediato o Contacto Empresa		
	Empresa	Nombre del Aprendiz	Telefonos del Aprendiz	Ficha	Visita N°	Nombre Contacto	Teléfonos Contacto Empresa - Extensión.	Firma del Contacto
31 06	U. simon Bolivar	Geraldine de la Cruz	3015387175	267 3926		Manuel Martinez	3158734576	
31 06	U. simon Bolivar	Yonelis Beleño	3003829736	267 3926		Milena Zabaleta	3006538930	
31 06	U. simon Bolivar	Manelis Jiran	3003088 741	267 3926		Ana Urquijo		
1 06	Sodimac Colombia	Daniela Ocampo.	3008865669	253 9246		Angelica Sanchez	3108045799	
3 06	SIMBA S.A.S	Olga M Alvarez	3007327774	267 3926		Yanneris Maria Perez	Maria D Perez	
306	Olimpica Stereo	Jorge Dominguez	3243953372	243 9246		John Foxo	3012672629.	
306	EDUBAR	Keila Paez	3016323249	267 3926		Eder Rodriguez	3012185670	
306	EDUBAR	Wilfran Ponta	3023549425	267 3926		Elder Rodriguez	3012185670	
4 06	Farmacopeolas	Henry Fontalvo	3215396682	2539 246		Elsel Carbonel	3004703960	
4 06	Farmacopeolas	Andra Ramirez	3001497433	2539 246		Lady Palencia	3004777349	
4 06	Damis para Refrigerados	Sandra Chara	3146798996	2539 246		Ivonne Rodriguez	3176183005	
4 06	Damis para Refrigerados	Melanie de la Cruz	3166406885	2498 247		Aydin Reyes		
5 06	Bolivar Tercera	Jairic Perez	3044044322	253 9246		Alejandro Reyes	3156968704	

Powered by CamScanner