PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO

INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 12 del 30 de abril DE 2024	
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:	**LUZ MERY RUIZ MEJIA**
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	LINA MARCELA CARDONA OSSA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4609218
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios personales
OBJETO:	INSTRUCTOR - 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:	$41.973.750
CONTRATISTA:	**SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA**
CÉDULA	1061684864
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:	2 de mayo de 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$41.973.750
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$41.973.750
PRÓRROGA No x:	No aplica
ADICIÓN No. x:	No aplica
SUSPENSIÓN No. x:	No aplica
FORMA DE PAGO:	mensualidades máximo de $ 3.997.500 y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

No	Obligaciones	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1	Planear mensualmente 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	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.
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.	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 conforme a la programación (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), cumpliendo una ejecución 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 ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso 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.

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 previo inicio de la formación del programa, 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 de manera permanente 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	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.

	información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.		
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 de formación del Centro, 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.	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	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.
12	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.
13	Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	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	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, 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.
15	Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de 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 las fichas programadas y dejar la actuación registrada en acta.		
16	Si es instructor virtual deberá 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.	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.
17	Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, asesorar al aprendiz y al empresario en lo concerniente a la etapa productiva; 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 los formatos GFPI-F-023 cuando se solicite por parte del supervisor de contrato con los campos diligenciado según el seguimiento correspondiente.	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 inducción inicial se daría seis meses antes de finalizar la etapa lectiva y la inducción final dos semanas antes de iniciar la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la inducción inicial se realizará tres meses antes de finalizar la etapa lectiva	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 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, planes de mejoramiento y/o incumplimientos de 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.
20	Realizar mínimamente de dos a tres seguimientos a cada aprendiz según sea el caso, 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.	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	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 finalizar su proceso formativo de forma exitosa.	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.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
30 de abril	26209-528376	$ 3.997.500	$ 37.709.750	$ 4.264.000	% 89,4

OBSERVACIONES

- Para este mes no se presentan observación y/o novedades que afecten la ejecución del contrato
- Las actividades que desarrolla estan indicadas en el formato “TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION” generado por la Plataforma Sena Sofía plus.

Elaboró: Lina Cardona O. Apoyo supervisión Lina Cardona O.

Revisó:Luz Mery Ruiz ,Coordinadora acádemica Luz Mery Ruiz M.

1. Evidencias

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

Guía de aprendizaje (inducción) actualizada:

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

Código del Programa de Formación: 228118

Nombre del Proyecto: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE A LA MEDIDA PARA EMPRESAS Y NEGOCIOS

Fase del Proyecto: EJECUCIÓN

Actividad de Proyecto: Inducción Etapa Productiva. MOMENTO 3. Estado del aprendiz en proceso formativo.

Competencia: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión

Duración de la Guía: 240 minutos

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

Reporte de horas de Sofía donde se visualice las 160 horas

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/04/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2547463 - DESARROLLO PUBLICITARIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
• 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:	Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2547466 - DESARROLLO PUBLICITARIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
• 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:	Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2547465 - DESARROLLO PUBLICITARIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
• 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:	Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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

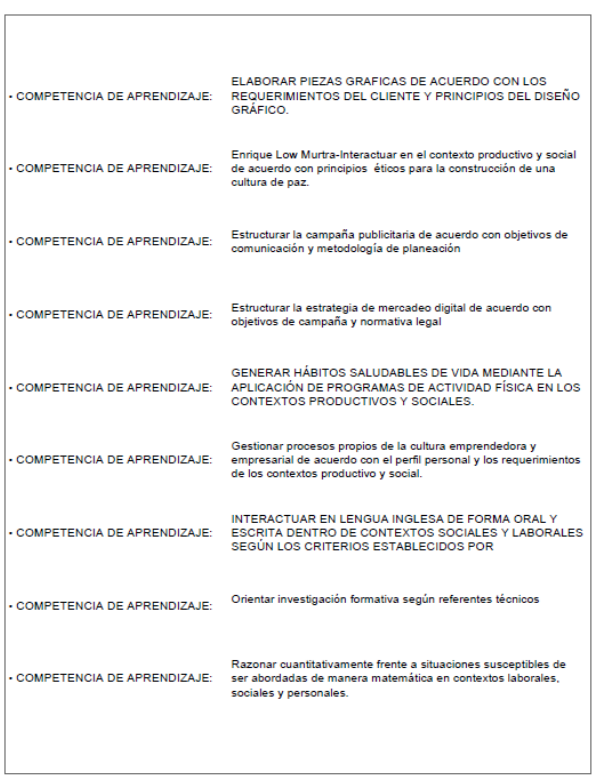
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21,60

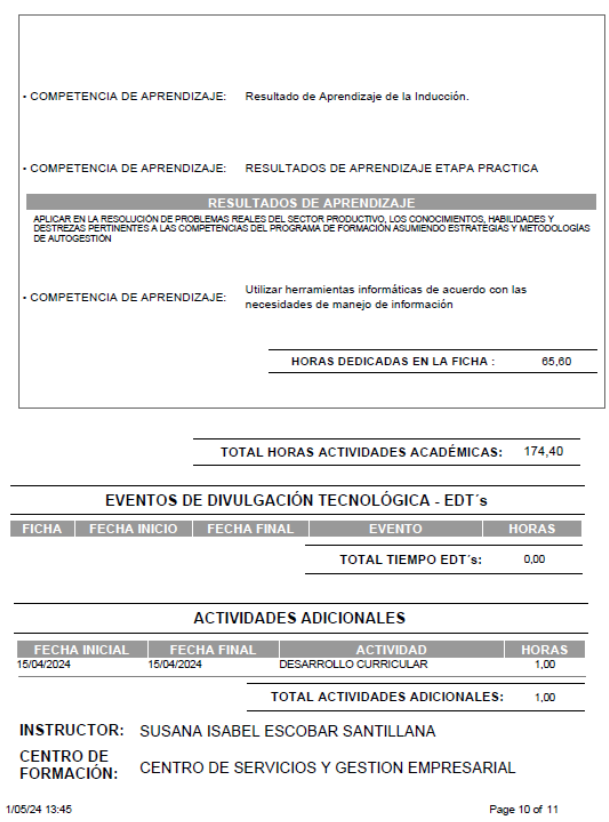
FICHA DE APRENDIZAJE: 2547464 - DESARROLLO PUBLICITARIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
• 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:	Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

1/05/24 13:45 Page 9 of 11



• 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 AUTOGESTION

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	65,60
TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	174,40

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
15/04/2024	15/04/2024	DESARROLLO CURRICULAR	1,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	1,00

INSTRUCTOR: SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

1/05/24 13:45 Page 10 of 11

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

Pantallazos de Correos donde se visualicen anuncios actualizados y bitácoras calificadas

ANDREA MORENO mar, 30 abr, 11:15 (hace 2 días)

Instructora es llenada a mano por que el computador lo tengo dañado ahora y lo mande a arreglar, espero respuesta cualquier novedad gracias y fue muy grato cono

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA mié, 1 may, 0:44 (hace 1 día)

Tomasa buenos días: Para mi también fue muy grato conocerte y conocer de lo que haces en la asociación. De verdad que las felicito!!! Por otro lado, por favor a

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.co> mié, 1 may, 3:13 (hace 1 día)

para ANDREA

Tomasa, por favor corrige la bitácora ya que en actividades, debes de colocar las actividades de acuerdo a tus competencias técnicas de formación.Una vez tengas esa bitácora la envías para la evaluación.

Por otro lado, adjunto formato de seguimiento para ser leído y firmado por ti y tu co-formadora. Por favor enviar de regreso por este mismo medio.

Feliz día!

•••

1 archivo adjunto• Analizado por Gmail



TOMASA ANDRE...

12 de 13

Fwd: Bitacora No. 01 Externo Etapa Prod. 2024/Ficha 2547466 ×

ETAPA PRODUCTIVA VIRTUALIDAD mar, 23 abr, 22:18 (hace 9 días)

Cordial saludo, Susana: Reenvío bitácoras para su revisión. Quedo atenta ---------- Forwarded message --------- De: Michxll Angxllo <michxllangxllo@gmail.com> D

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.co> vie, 26 abr, 12:36 (hace 6 días)

para MychellAnghello

Buenas tardes Miguel,

Referente a tus bitácoras, te recuerdo que son dos por mes (1 cada 15 días calendario) desde que iniciaste la alternativa de proyecto productivo, es decir desde el 27 de marzo/2024. Además, debes colocar las actividades que has realizado según el cronograma que el instructor les compartió. Revisando, debes tener por el momento dos bitácoras, la primera con la primera reunión con el Instructor y la segunda en la que puedes mencionar lo que se realizó ayer en el seguimiento frente a la descripción y justificación del proyecto. Por favor corrígelas y me las vuelves a enviar ya que en el formato de seguimiento se menciona que se deben corregir.

Por otro lado, te envío formato que se diligenció en tu seguimiento inicial para que por favor lo leas, lo firmes y lo devuelvas por esta misma línea de mensajes.

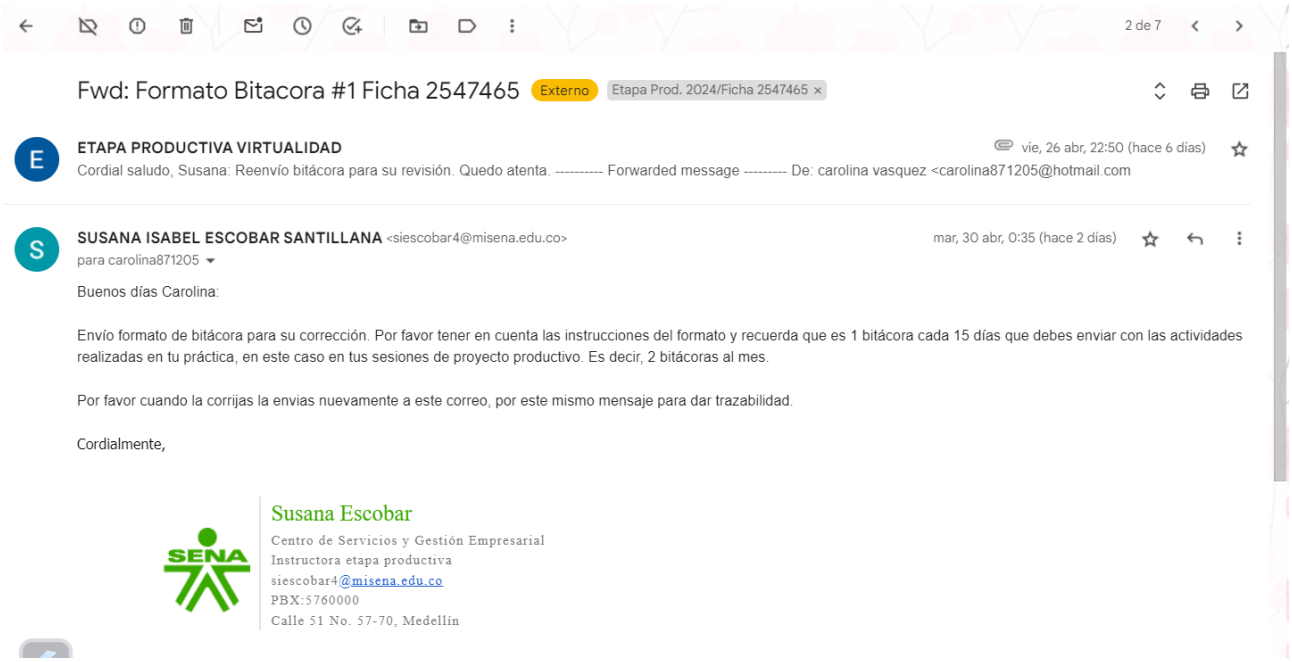
Quedo atenta a tus inquietudes,

Feliz día.

Cordialmente,

Susana Escobar

Centro de Servicios y Gestión Empresarial



Fwd: Formato Bitacora #1 Ficha 2547465 Externo Etapa Prod. 2024/Ficha 2547465 ×

2 de 7

ETAPA PRODUCTIVA VIRTUALIDAD vie, 26 abr, 22:50 (hace 6 días)

Cordial saludo, Susana: Reenvío bitácora para su revisión. Quedo atenta. ---------- Forwarded message --------- De: carolina vasquez <carolina871205@hotmail.com

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.co> mar, 30 abr, 0:35 (hace 2 días)

para carolina871205

Buenos días Carolina:

Envío formato de bitácora para su corrección. Por favor tener en cuenta las instrucciones del formato y recuerda que es 1 bitácora cada 15 días que debes enviar con las actividades realizadas en tu práctica, en este caso en tus sesiones de proyecto productivo. Es decir, 2 bitácoras al mes.

Por favor cuando la corrijas la envias nuevamente a este correo, por este mismo mensaje para dar trazabilidad.

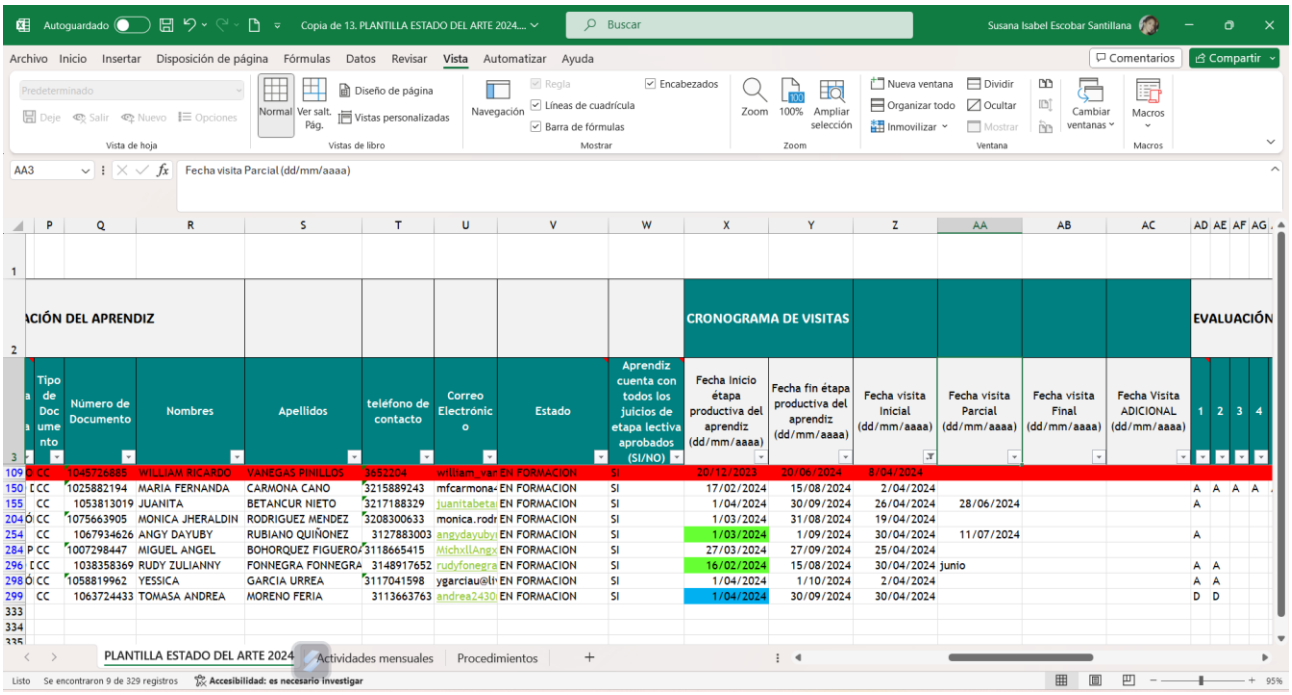
Cordialmente,

Susana Escobar
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Instructora etapa productiva
siescobar4@misena.edu.co
PBX:5760000
Calle 51 No. 57-70, Medellín

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 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 dela información

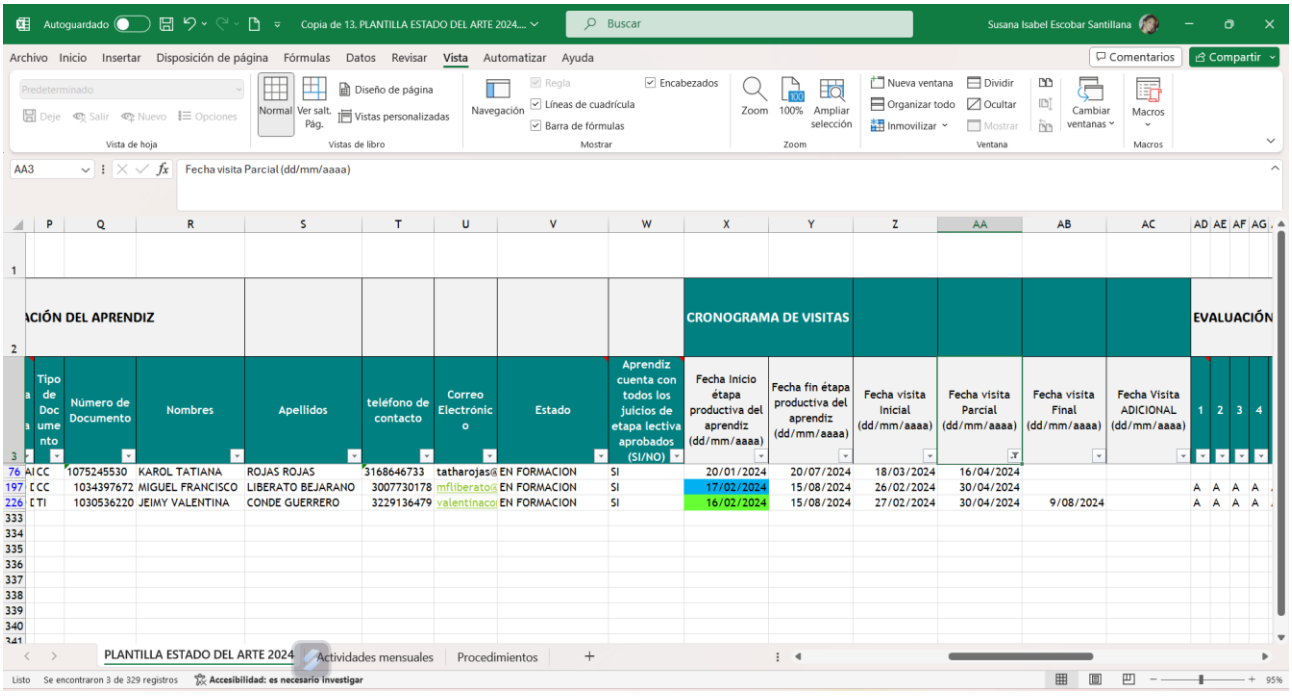
Pantallazo del estado de arte donde se visualice el estado de los aprendices con los seguimientos realizados del mes

- **Seguimiento inicial**



	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres	Apellidos	teléfono de contacto	Correo Electrónico	Estado	Aprendiz cuenta con todos los juicios de etapa lectiva aprobados (SI/NO)	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)	Fecha Visita ADICIONAL (dd/mm/aaaa)	1	2	3	4
109	CC	1045726885	WILLIAM RICARDO	VANEGAS PINILLOS	3652204	william_var	EN FORMACION	SI	20/12/2023	20/06/2024	8/04/2024							
150	CC	1025882194	MARIA FERNANDA	CARMONA CANO	3215889243	mfcarmona-	EN FORMACION	SI	17/02/2024	15/08/2024	2/04/2024				A	A	A	A
155	CC	1053813019	JUANITA	BETANCUR NIETO	3217188329	juanitabeta	EN FORMACION	SI	1/04/2024	30/09/2024	26/04/2024	28/06/2024			A			
204	CC	1075663905	MONICA JHERALDIN	RODRIGUEZ MENDEZ	3208300633	monica.rodr	EN FORMACION	SI	1/03/2024	31/08/2024	19/04/2024							
254	CC	1067934626	ANGY DAYUBY	RUBIANO QUIÑONEZ	3127883003	angydayuby	EN FORMACION	SI	1/03/2024	1/09/2024	30/04/2024	11/07/2024			A			
284	CC	1007298447	MIGUEL ANGEL	BOHORQUEZ FIGUERO	3118665415	MichxllAngx	EN FORMACION	SI	27/03/2024	27/09/2024	25/04/2024							
296	CC	1038358369	RUDY ZULIANNY	FONNEGRA FONNEGRA	3148917652	rudyfonegra	EN FORMACION	SI	16/02/2024	15/08/2024	30/04/2024	junio			A	A		
298	CC	1058819962	YESSICA	GARCIA URREA	3117041598	ygarciau@t	EN FORMACION	SI	1/04/2024	1/10/2024	2/04/2024				A	A		
299	CC	1063724433	TOMASA ANDREA	MORENO FERIA	3113663763	andrea2430	EN FORMACION	SI	1/04/2024	30/09/2024	30/04/2024				D	D		

- **Seguimiento parcial**



	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres	Apellidos	teléfono de contacto	Correo Electrónico	Estado	Aprendiz cuenta con todos los juicios de etapa lectiva aprobados (SI/NO)	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)	Fecha Visita ADICIONAL (dd/mm/aaaa)	1	2	3	4
76	CC	1075245530	KAROL TATIANA	ROJAS ROJAS	3168646733	tatharojas@	EN FORMACION	SI	20/01/2024	20/07/2024	18/03/2024	16/04/2024						
197	CC	1034397672	MIGUEL FRANCISCO	LIBERATO BEJARANO	3007730178	mfliberato@	EN FORMACION	SI	17/02/2024	15/08/2024	26/02/2024	30/04/2024			A	A	A	A
226	TI	1030536220	JEIMY VALENTINA	CONDE GUERRERO	3229136479	valentinaco	EN FORMACION	SI	16/02/2024	15/08/2024	27/02/2024	30/04/2024	9/08/2024		A	A	A	A

Pantallazo reporte de juicios de evaluación donde se visualice el estado de los aprendices

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

Para la evidencia inicial: un Formato 023 debidamente diligenciado con las observaciones correspondientes, el formato debe ser del mes en el cual se reporta el informe y se debe visualizar la fecha del diligenciamiento del formato

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 EMRPESARIAL
Programa de Formación:	DESARROLLO PUBLICITARIO	No. de Ficha:	2547466

Datos del Aprendiz	Nombre:	MIGUEL ANGEL BOHORQUEZ FIGUEROA
	Identificación:	1007298447
	Teléfono:	3118665415
	E-mail:	MychellAnghello@pm.me
	Alternativa registrada enSOFIA plus	PROYECTO PRODUCTIVO
Ente Conformador	Razón socialEmpresa:	SENA
	Nit:	899.999034-1
	Dirección:	Calle 51 N ° 57-70 Medellín
	Nombre del jefe Inmediatodel aprendiz:	ADOLFO LEÓN LÓPEZ GÓMEZ
	Cargo:	INSTRUCTOR
	Teléfono:	5760000 ex 42177
	E-mail:	allopez@sena.edu.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
El plan de trabajo que se proyecta con el aprendiz es: 1. Descripción del problema. 2. Justificación del proyecto	Anteproyecto Bitácoras Asesoría inicial	25/04/2024	Seguimien to virtual

OBSERVACIONES: Seguimiento corresponde a la concertación de actividades. Se realiza seguimiento virtual por requerimiento de Instructor. Se proyecta seguimiento parcial para el julio/2024

ADOLFO LEÓN LÓPEZ GÓMEZ	MIGUEL ANGEL BOHORQUEZ FIGUEROA	SUSANA ESCOBAR
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

GFPI-F-023 V04

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:		PERÍODO EVALUADO	Inicio: 27/03/2024
	Final:			Finalización: 27/09/2024

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	N/A	N/A	Seguimiento inicial
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	N/A	N/A	Seguimiento inicial
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	N/A	N/A	Seguimiento inicial
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	N/A	N/A	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.	N/A	N/A	Seguimiento inicial

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	N/A	N/A	Seguimiento inicial
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	N/A	N/A	Seguimiento inicial
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	N/A	N/A	Seguimiento inicial
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	N/A	N/A	Seguimiento inicial

GFPI-F-023 V04

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	N/A	N/A	Seguimiento inicial
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	N/A	N/A	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.	N/A	N/A	Seguimiento inicial
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	NO	SI	Entrega bitácoras pero debe corregir y volver a enviar.

Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral)*: El aprendiz viene desarrollando sus actividades con buena disposición y entrega.

Observaciones del Aprendiz: El aprendiz manifiesta estar trabajando en un proyecto desde su experiencia personal que le apasiona.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [ ] APROBADO [ ] NO APROBADO
NO SE EMITE JUICIO DE EVALUACIÓN POR SER SEGUIMIENTO INICIAL

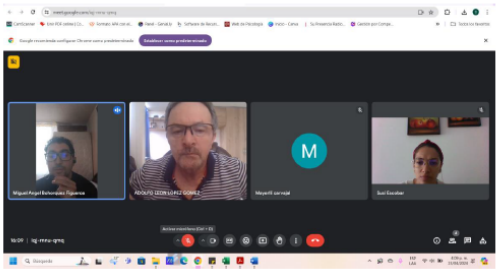
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI_____NO_____
Especificar cuáles:
SÓLO SE DILIGENCIA EN SEGUIMIENTO FINAL

Adolfo León López Gómez. CC 71.625.215
Cargo: Asesor proyecto productivo

ADOLFO LEÓN LÓPEZ GÓMEZ	MIGUEL ANGEL BOHORQUEZ FIGUEROA	SUSANA ESCOBAR
Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

Medellín 25/04/2024
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

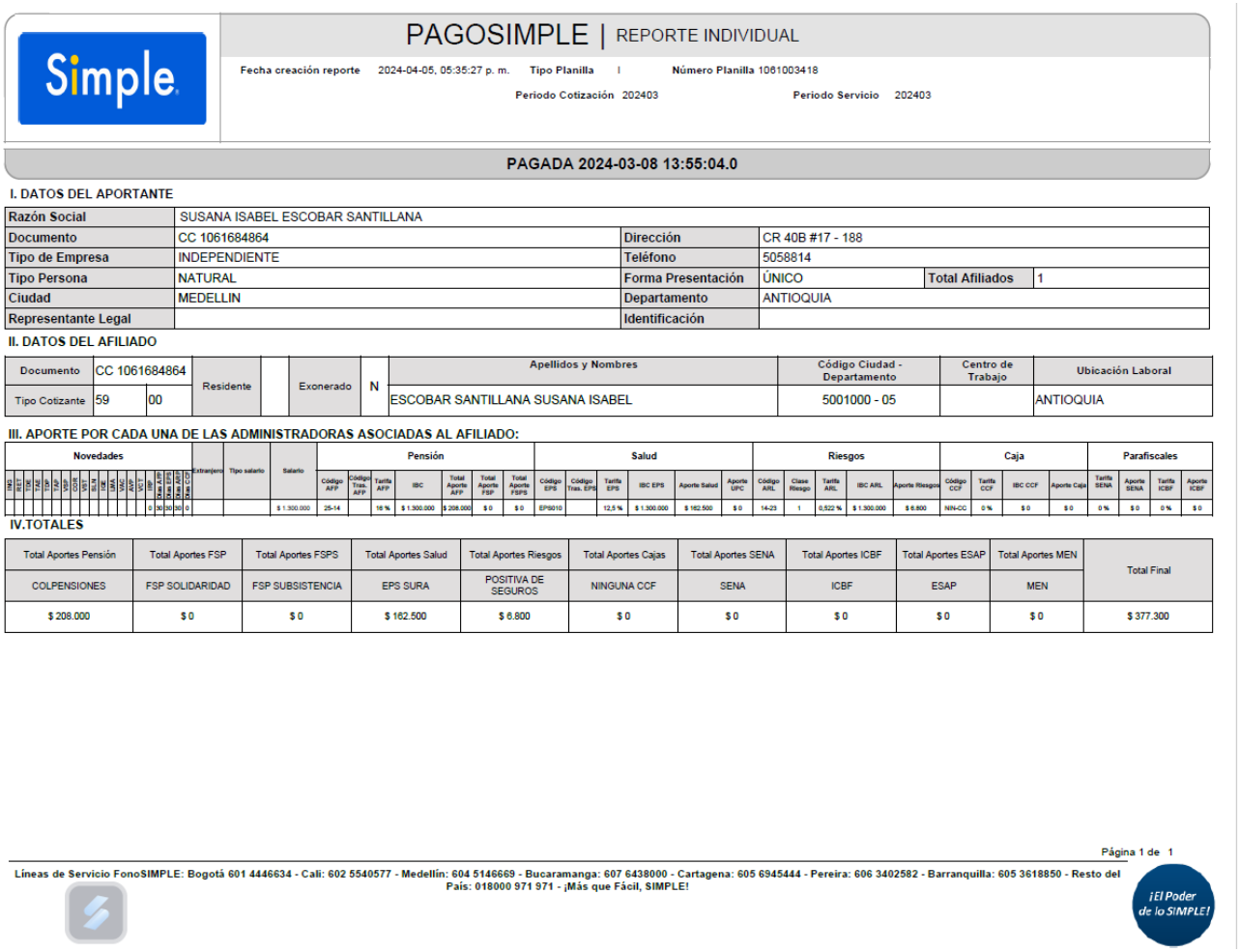
GFPI-F-023 V04



GFPI-F-023 V04

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

Pantallazo de la seguridad social del mes anterior



PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2024-04-05, 05:35:27 p. m. Tipo Planilla I Número Planilla 1061003418

Periodo Cotización 202403 Periodo Servicio 202403

PAGADA 2024-03-08 13:55:04.0

I. DATOS DEL APORTANTE

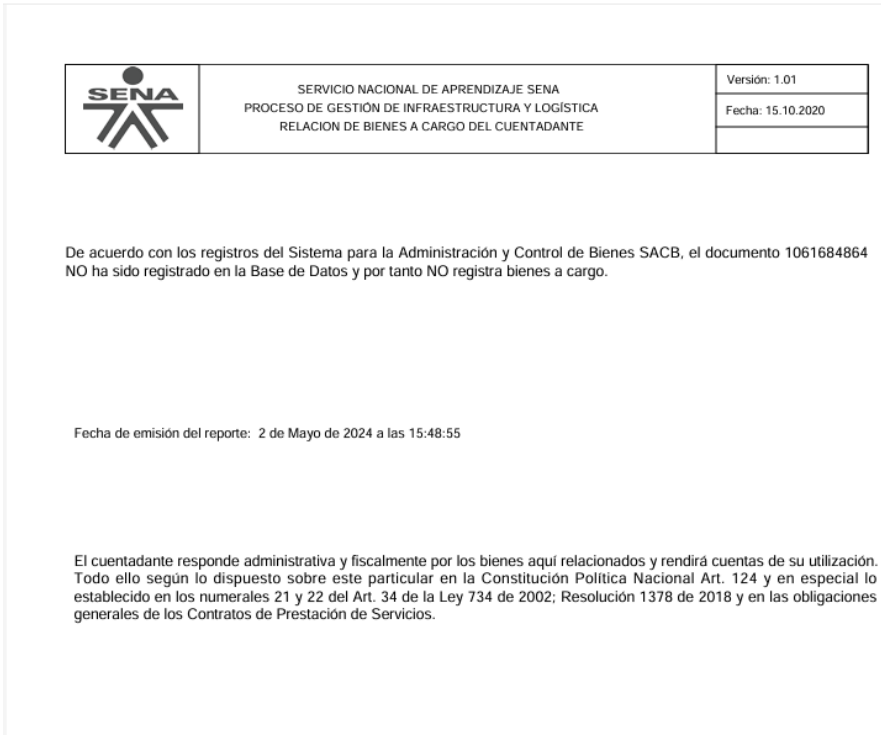
Razón Social	SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA				
Documento	CC 1061684864	Dirección	CR 40B #17 - 188		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	5058814		
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO	Total Afiliados	1
Ciudad	MEDELLIN	Departamento	ANTIOQUIA		
Representante Legal		Identificación			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1061684864		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	00					ESCOBAR SANTILLANA SUSANA ISABEL	5001000 - 05		ANTIOQUIA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

| Novedades | | | | |



SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 1061684864 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 2 de Mayo de 2024 a las 15:48:55

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

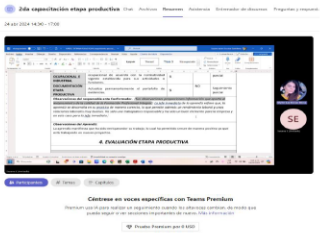
Obligación 14: Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación

Pantallazo de lista de asistencia donde se visualice su nombre, acta

ACTA No. 2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión etapa productiva		
CIUDAD Y FECHA: Medellín 24 de abril del 2024	**HORA INICIO:** 2:30 p.m.	**HORA FIN:** 5:10 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Plataforma Teams: Id. de reunión: 246 050 312 872 Código de acceso: c5AZUP	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Antioquia - Centro de Servicios y Gestión Empresarial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Alternativas de etapa productiva 2. Registro de alternativas 3. Dudas específicas de los procesos		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Capacitar a la Instructora Susana Escobar frente a los procesos de Etapa productiva		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

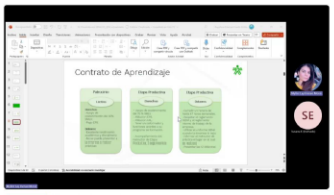
Se inicia la reunión siendo las 2:30 p.m. y se empiezan a tratar los temas:

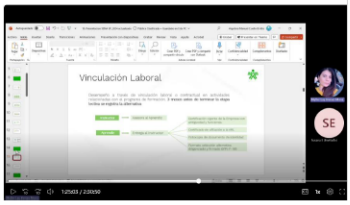
1. **Diligenciamiento del formato 023:** se indica la instructora la manera de diligenciar los formatos 023 dependiendo de si es inicial, parcial, final o parcial adicional y se envían los documentos diligenciados como ejemplo y que debe tomar como referencia a la hora de realizar los respectivos seguimientos.

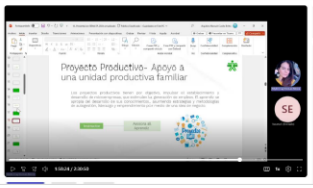


2. **Alternativa de etapa productiva**

Se instruye todo el funcionamiento de la alternativa por **contrato de aprendizaje,** desde qué es, actores del proceso, y situaciones de suspensión y terminación de contrato, luego se dió paso a **Vinculación laboral**, aclarando dudas referente a una aprendiz especifica la cual ayudó a tomar como ejemplo para resolver ciertas inquietudes del proceso y, se finalizó con **proyecto productivo** para la cual, se compartió material necesario para su registro.







3. **Registro de alternativas:**
De acuerdo con las alternativas de práctica anteriormente mencionadas, se comparte el paso a paso de cómo realizarlo y sus documentos requeridos para ser enviados por los links correspondientes en el momento que se tenga habilitado el correo Sena.

4. **Dudas específicas de los procesos:**
De acuerdo con los casos que se han ido presentando ante la Instructora Susana Escobar por medio del correo electrónico o dudas al momento de revisar los procesos, se procedió a dar explicación puntual frente a cada uno de ellos. En este caso se corrigen datos puntuales de formato de seguimiento, se sugieren medios para recibir bitácoras, se explica cómo proceder con el estado del arte.

GOR-F-084 V01

CONCLUSIONES
Se da la información correspondiente a las alternativas de etapa productiva para proceder al desarrollo del proceso con cada aprendiz y sus requerimientos. Para los casos específicos de dudas, con la explicación, la Instructora procede a contestar cada solicitud. **Link grabación de la reunión:** https://sena4-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/mhenaom_sena_edu_co/EVmy6RH_JYtAjD1ZRvy4YEUB1ozKfsuxI7JJTleJKRCjsA?referrer=Teams.TEAMS-WEB&referrerScenario=MeetingChicletGetLink.view.view

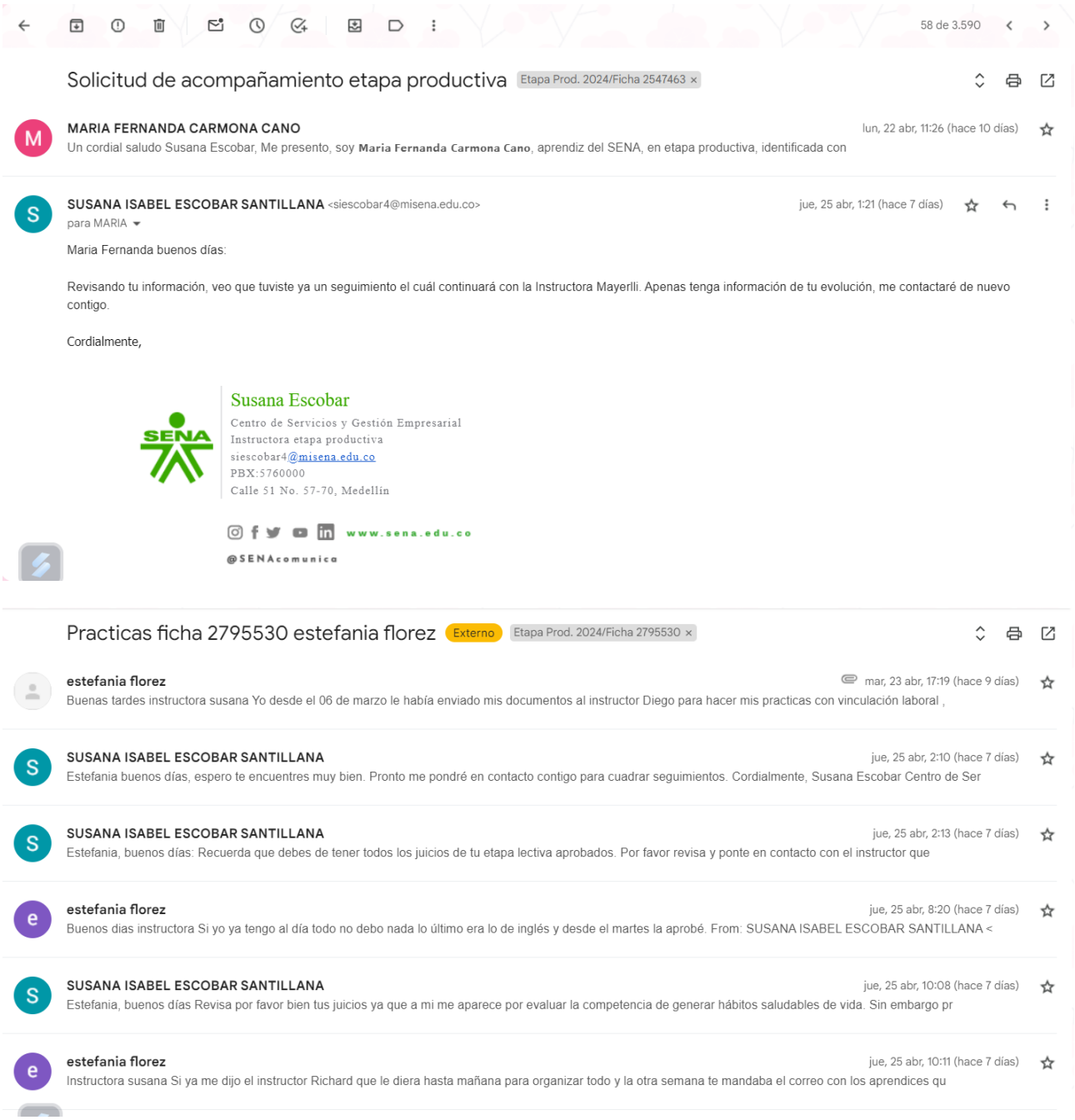
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Diligenciar y actualizar el estado del arte de acuerdo con las fichas asignadas y explicación dada	Abril/2024	Susana Escobar	Susana I Escobar S
Iniciar con seguimientos y solicitud de documentos a aprendices para registro de alternativas	Durante la ejecución del contrato	Susana Escobar	Susana I Escobar S
Enviar correos para dar respuestas a solicitudes de aprendices	Durante la ejecución del contrato	Susana Escobar	Susana I Escobar S
Brindar orientación a la instructora Susana Escobar cuando se requiera sobre el proceso de etapa productiva	Cuando se requiera	Myller Lay Henao	Myller Lay H

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Susana Escobar	Instructora etapa productiva	Susana I Escobar S
Myller Lay Henao	Instructora etapa productiva	Myller Lay H

GOR-F-084 V01

Obligación 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.

Respuesta a solicitudes de aprendices, empresas e instructores



58 de 3.590

Solicitud de acompañamiento etapa productiva Etapa Prod. 2024/Ficha 2547463 ×

MARIA FERNANDA CARMONA CANO lun, 22 abr, 11:26 (hace 10 días)
Un cordial saludo Susana Escobar, Me presento, soy **Maria Fernanda Carmona Cano**, aprendiz del SENA, en etapa productiva, identificada con

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.co> jue, 25 abr, 1:21 (hace 7 días)
para MARIA

Maria Fernanda buenos días:

Revisando tu información, veo que tuviste ya un seguimiento el cuál continuará con la Instructora Mayerlli. Apenas tenga información de tu evolución, me contactaré de nuevo contigo.

Cordialmente,

Susana Escobar
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Instructora etapa productiva
siescobar4@misena.edu.co
PBX:5760000
Calle 51 No. 57-70, Medellín
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Practicas ficha 2795530 estefania florez Externo Etapa Prod. 2024/Ficha 2795530 ×

estefania florez mar, 23 abr, 17:19 (hace 9 días)
Buenas tardes instructora susana Yo desde el 06 de marzo le había enviado mis documentos al instructor Diego para hacer mis practicas con vinculación laboral ,

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA jue, 25 abr, 2:10 (hace 7 días)
Estefania buenos días, espero te encuentres muy bien. Pronto me pondré en contacto contigo para cuadrar seguimientos. Cordialmente, Susana Escobar Centro de Ser

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA jue, 25 abr, 2:13 (hace 7 días)
Estefania, buenos días: Recuerda que debes de tener todos los juicios de tu etapa lectiva aprobados. Por favor revisa y ponte en contacto con el instructor que

estefania florez jue, 25 abr, 8:20 (hace 7 días)
Buenos dias instructora Si yo ya tengo al día todo no debo nada lo último era lo de inglés y desde el martes la aprobé. From: SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA jue, 25 abr, 10:08 (hace 7 días)
Estefania, buenos días Revisa por favor bien tus juicios ya que a mi me aparece por evaluar la competencia de generar hábitos saludables de vida. Sin embargo pr

estefania florez jue, 25 abr, 10:11 (hace 7 días)
Instructora susana Si ya me dijo el instructor Richard que le diera hasta mañana para organizar todo y la otra semana te mandaba el correo con los aprendices qu

50 de 3.590

Ficha 2327007

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.c... lun, 29 abr, 17:57 (hace 4 días)
para Luz

Buenas t

Adjunto l

Cordialm

de: **SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA** <siescobar4@misena.edu.co>
para: Luz Mery Ruiz Mejia <lmruizm@sena.edu.co>
fecha: 29 abr 2024, 17:57
asunto: Ficha 2327007
enviado por: misena.edu.co

Instructora etapa productiva
siescobar4@misena.edu.co
PBX:5760000
Calle 51 No. 57-70, Medellín

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

1 archivo adjunto · Analizado por Gmail

45 de 3.590

Seguimiento etapa productiva

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.co> lun, 29 abr, 22:06 (hace 4 días)
para tunenabella87

Buenos días Maritza:

Para dar cumplimiento y conocer el avance en tu etapa productiva, envío enlace de google meet para el encuentro el día jueves 02 de mayo a las 2:00 p.m. según horario seleccionado en el formulario de google forms, el cual fue enviado por correo electrónico:

Seguimiento EP Maritza Navarro Hernández
Jueves, 2 de mayo · 2:00 – 2:30pm
Zona horaria: America/Bogota
Información para unirse con Google Meet
Enlace de la videollamada: https://meet.google.com/fao-iozs-ihq
O marca el: (US) +1 662-506-2131 PIN: 694 398 546#

Por otro lado, solicito por favor indicarme si ya fueron enviadas las Bitácoras, a qué Instructor y por qué medio. Si no se han enviado, por favor antes de las 3 pm enviar las que llevas hasta la fecha, a este mismo correo dando respuesta a este mensaje para dejar una trazabilidad.

Feliz día.

Cordialmente,

Susana Escobar

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

Pantallazo de lista de asistencia o acta donde se visualice el nombre del instructor



ACTA No. 001

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

SEGUIMIENTO FORMACIÓN: TO. ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE – **FINALIZACIÓN E ETAPA LECTIVA FICHA** 2591669

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Medellín, 17 de abril del 2024	18:00	19:00
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica Reunión virtual	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Antioquia / Centro de Servicios y Gestión Empresarial	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo de la Coordinadora académica
2. Verificación y evaluación del proceso formativo etapa lectiva y finalización del mismo
3. Estado final de la ruta de aprendizaje (Competencias Técnicas y Transversales)
4. Entrega Juicios Evaluativos para la Ficha ADSO: 2591669
5. Proyección de aprendices habilitados para iniciar etapa productiva

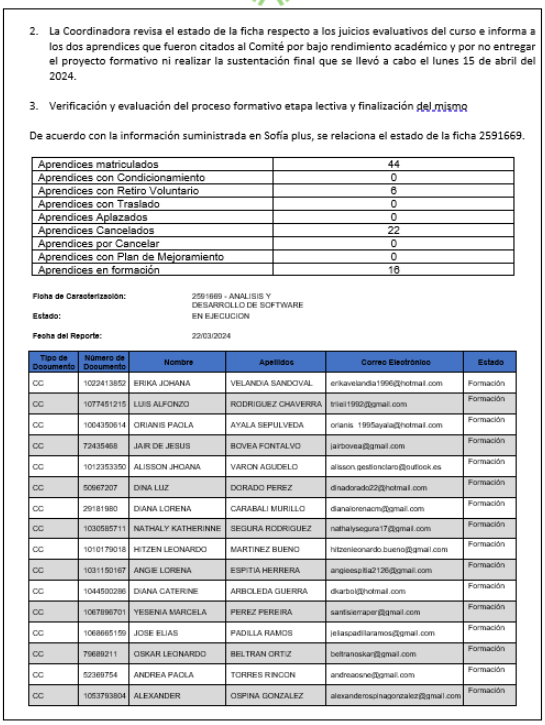
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Verificar los resultados de aprendizaje por competencias técnicas y transversales evaluadas y aprobadas por parte de los aprendices que asisten a la formación en su etapa lectiva de la Titulada **ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE** – FICHA: **2591669.** Luego de haber realizado la sustentación de su proyecto formativo

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. La coordinadora académica de Programas Especiales Luz Mery Ruiz Mejía saluda a los integrantes y da a conocer el objetivo del comité de evaluación y seguimiento, con el fin de revisar los casos reportados para los aprendices que no cumplieron con la finalización de su etapa lectiva, ni sustentaron la entrega del proyecto formativo.

GOR-F-084 V01



2. La Coordinadora revisa el estado de la ficha respecto a los juicios evaluativos del curso e informa a los dos aprendices que fueron citados al Comité por bajo rendimiento académico y por no entregar el proyecto formativo ni realizar la sustentación final que se llevó a cabo el lunes 15 de abril del 2024.

3. Verificación y evaluación del proceso formativo etapa lectiva y finalización del mismo

De acuerdo con la información suministrada en Sofía plus, se relaciona el estado de la ficha 2591669.

Aprendices matriculados	44
Aprendices con Condicionamiento	0
Aprendices con Retiro Voluntario	6
Aprendices con Traslado	0
Aprendices Aplazados	0
Aprendices Cancelados	22
Aprendices por Cancelar	0
Aprendices con Plan de Mejoramiento	0
Aprendices en formación	16

Ficha de Caracterización: 2591669 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 22/03/2024

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Correo Electrónico	Estado
CC	1022413852	ERIKA JOHANA	VELANDIA SANDOVAL	erikavelandia1996@hotmail.com	Formación
CC	1077451215	LUIS ALFONZO	RODRIGUEZ CHAVERRA	trilei1992@gmail.com	Formación
CC	1004350614	ORIANIS PAOLA	AYALA SEPULVEDA	orianis_1995ayala@hotmail.com	Formación
CC	72435468	JAIR DE JESUS	BOVEA FONTALVO	jairbovea@gmail.com	Formación
CC	1012353350	ALISSON JHOANA	VARON AGUDELO	alisson.gestionclaro@outlook.es	Formación
CC	50667207	DINA LUZ	DORADO PEREZ	dinadorado22@hotmail.com	Formación
CC	29181980	DIANA LORENA	CARABALI MURILLO	dianalorenacm@gmail.com	Formación
CC	1030585711	NATHALY KATHERINNE	SEGURA RODRIGUEZ	nathalysegura17@gmail.com	Formación
CC	1010179018	HITZEN LEONARDO	MARTINEZ BUENO	hitzenleonardo.bueno@gmail.com	Formación
CC	1031150167	ANGIE LORENA	ESPITIA HERRERA	angieespitia2126@gmail.com	Formación
CC	1044500286	DIANA CATERINE	ARBOLEDA GUERRA	diarbol@hotmail.com	Formación
CC	1067896701	YESENIA MARCELA	PEREZ PEREIRA	santisierraper@gmail.com	Formación
CC	1068665159	JOSE ELIAS	PADILLA RAMOS	jeliaspadillaramos@gmail.com	Formación
CC	79689211	OSKAR LEONARDO	BELTRAN ORTIZ	beltranoskar@gmail.com	Formación
CC	52369754	ANDREA PAOLA	TORRES RINCON	andreaosne@gmail.com	Formación
CC	1053793804	ALEXANDER	OSPINA GONZALEZ	alexanderospinagonzalez@gmail.com	Formación

GOR-F-084V01

3. El instructor Jaime Alonso Parra Giraldo, informa sobre el estado final de la ruta de aprendizaje (Competencias Técnicas y Transversales) de la Ficha **2591669** con inicio de etapa lectiva el **18 de julio del 2022** y finalización de la etapa lectiva el **17 de abril del 2024.**

4. Para el cierre de la eta lectiva se destaca lo siguiente:

- Asistieron a la sustentación de los proyectos formativos un total de 14 aprendices quienes están distribuidos en 5 equipos de desarrollo del proyecto.
- Para la entrega digital de la documentación técnica de cada uno de los proyectos, se crea un espacio institucional en OneDrive denominado: PROYECTOS_FIN..._ADSO_2591669 y que fue compartido con la Coordinadora Académica de Programas Especiales Luz Mery Ruiz Mejía.
- Se presentan dos casos con los aprendices relacionados a continuación:

Primer caso:

CC	1077451215	LUIS ALFONZO	RODRIGUEZ CHAVERRA	triiei1992@gmail.com	Formación

Teniendo en cuenta que su estado es en Formación, el aprendiz manifiesta que está inactivo en Territorium desde que salieron a vacaciones en diciembre del 2023 y lo informa como respuesta a los correos que yo envié al recibir la ficha, en los correos no anexa evidencias ni pantallazos de las fallas técnicas; también dice que su grupo de trabajo se desintegró y que tiene dificultades para alcanzar a entregar el proyecto formativo.
Para este caso anexo los correos enviados por el aprendiz.

Segundo caso:

CC	1053793804	ALEXANDER	OSPINA GONZALEZ	alexanderospinagonzalez@gmail.com	Formación

- El aprendiz no hace la entrega del proyecto formativo en el espacio OneDrive destinado para tal fin, pero se presenta a la sustentación solicitando una oportunidad para terminar su etapa lectiva; debido a que se le presentaron dificultades según lo manifiesta.

- Por lo anteriormente expuesto, durante la sustentación y junto a la Coordinadora Académica se define citar al aprendiz para el Comité de Evaluación y Seguimiento del miércoles 17 de Ahril del 2024.

5. Los aprendices que cumplieron con los requisitos de la etapa lectiva y que se encuentran habilitados para iniciar la etapa productiva son los siguientes:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Correo Electrónico	Estado
CC	1022413852	ERIKA JOHANA	VELANDIA SANDOVAL	erikavelandia1996@hotmail.com	Formación
CC	1004350614	ORIANIS PAOLA	AYALA SEPULVEDA	orianis 1995ayala@hotmail.com	Formación
CC	72435468	JAIR DE JESUS	BOVEA FONTALVO	jairbovea@gmail.com	Formación
CC	1012353350	ALISSON JHOANA	VARON AGUDELO	alisson.gestionclaro@outlook.es	Formación
CC	50667207	DINA LUZ	DORADO PEREZ	dinadorado22@hotmail.com	Formación
CC	29181980	DIANA LORENA	CARABALI MURILLO	dianalorenacm@gmail.com	Formación
CC	1030585711	NATHALY KATHERINNE	SEGURA RODRIGUEZ	nathalysegura17@gmail.com	Formación
CC	1010179018	HITZEN LEONARDO	MARTINEZ BUENO	hitzenleonardo.bueno@gmail.com	Formación
CC	1031150167	ANGIE LORENA	ESPITIA HERRERA	angieespitia2126@gmail.com	Formación
CC	1044500286	DIANA CATERINE	ARBOLEDA GUERRA	diarbol@hotmail.com	Formación
CC	1067896701	YESENIA MARCELA	PEREZ PEREIRA	santiserraper@gmail.com	Formación
CC	1068665159	JOSE ELIAS	PADILLA RAMOS	jeliaspadillaramos@gmail.com	Formación
CC	79689211	OSKAR LEONARDO	BELTRAN ORTIZ	beltranoskar@gmail.com	Formación
CC	52369754	ANDREA PAOLA	TORRES RINCON	andreaosne@gmail.com	Formación

CONCLUSIONES

1. Se entrega la ficha 2591669 de la Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software, a la Líder de la Etapa productivo del Centro con 14 aprendices que finalizaron exitosamente la etapa lectiva.
2. Se entregan los reportes actualizados de los aprendices registrados en SOFIA PLUS y sus respectivos estados.
3. Se entrega el reporte de Juicios Evaluativos de la Ficha en mención, descargados de SOFIA PLUS.

4. El Comité de Evaluación y Seguimiento determina solicitar la cancelación académica de los siguientes aprendices:

CC	1053793804	ALEXANDER	OSPINA GONZALEZ	alexanderospinagonzalez@gmail.com	Formación
CC	1077451215	LUIS ALFONZO	RODRIGUEZ CHAVERRA	triiei1992@gmail.com	Formación

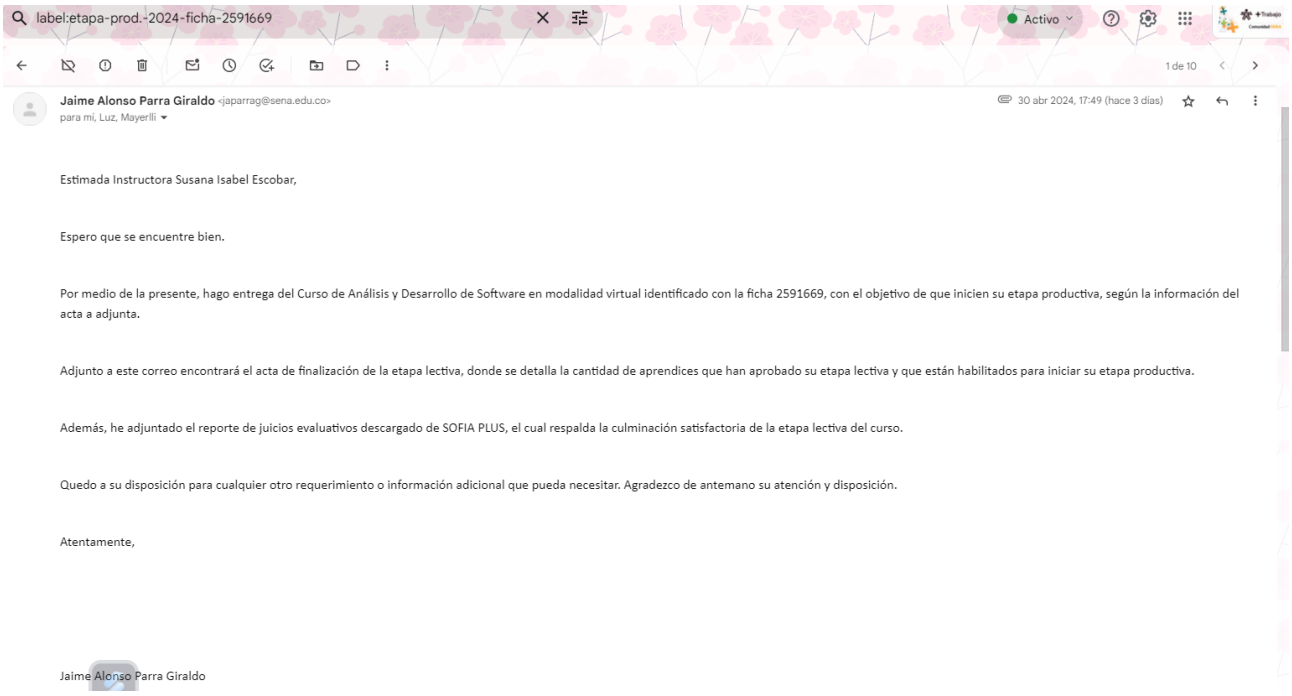
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Entregar el grupo para Etapa productiva a la Líder del proceso: Inst. Mallerlli Andrea Carvajal	30/04/2024	Jaime Alonso Parra Giraldo	
Entregar los Juicios Evaluativos de la ficha descargados de SOFIA PLUS.	30/04/2024	Jaime Alonso Parra Giraldo	
Enviar la información a la Instr. Susana Isabel Escobar quien fue designada para recibir la ficha en etapa productiva y con copia a la Coordinación Académica.	30/04/2024	Jaime Alonso Parra Giraldo	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

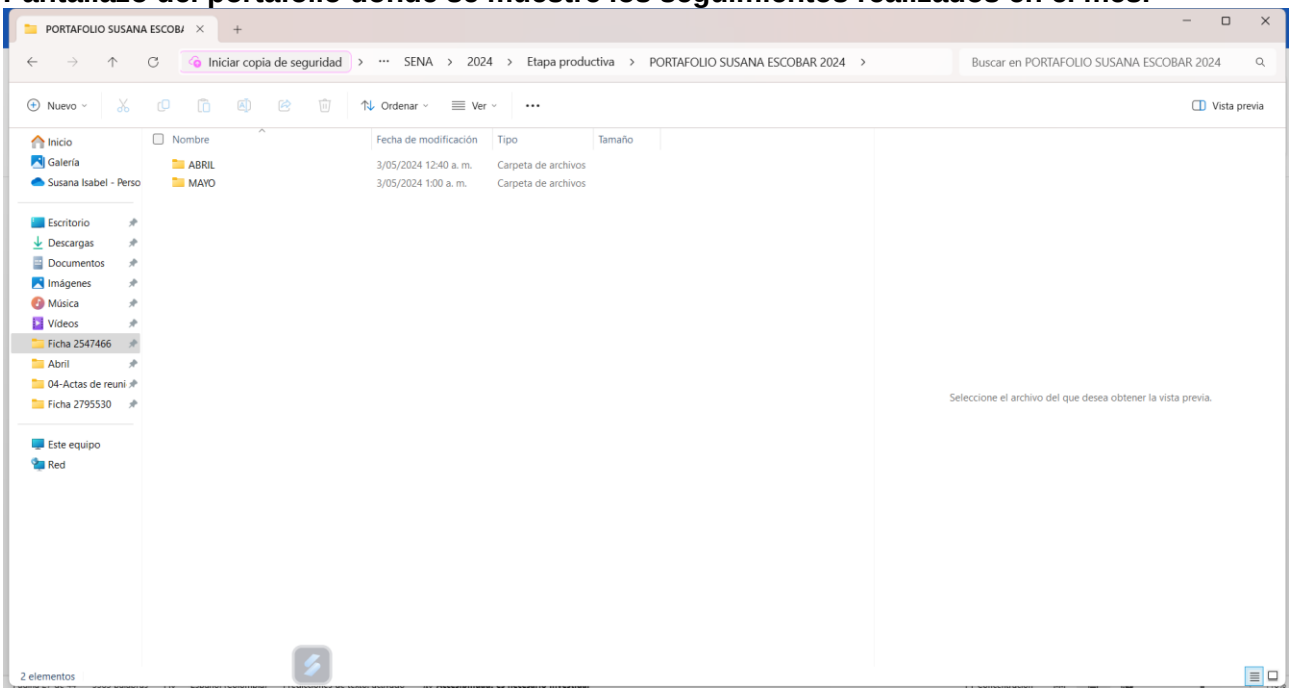
NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA

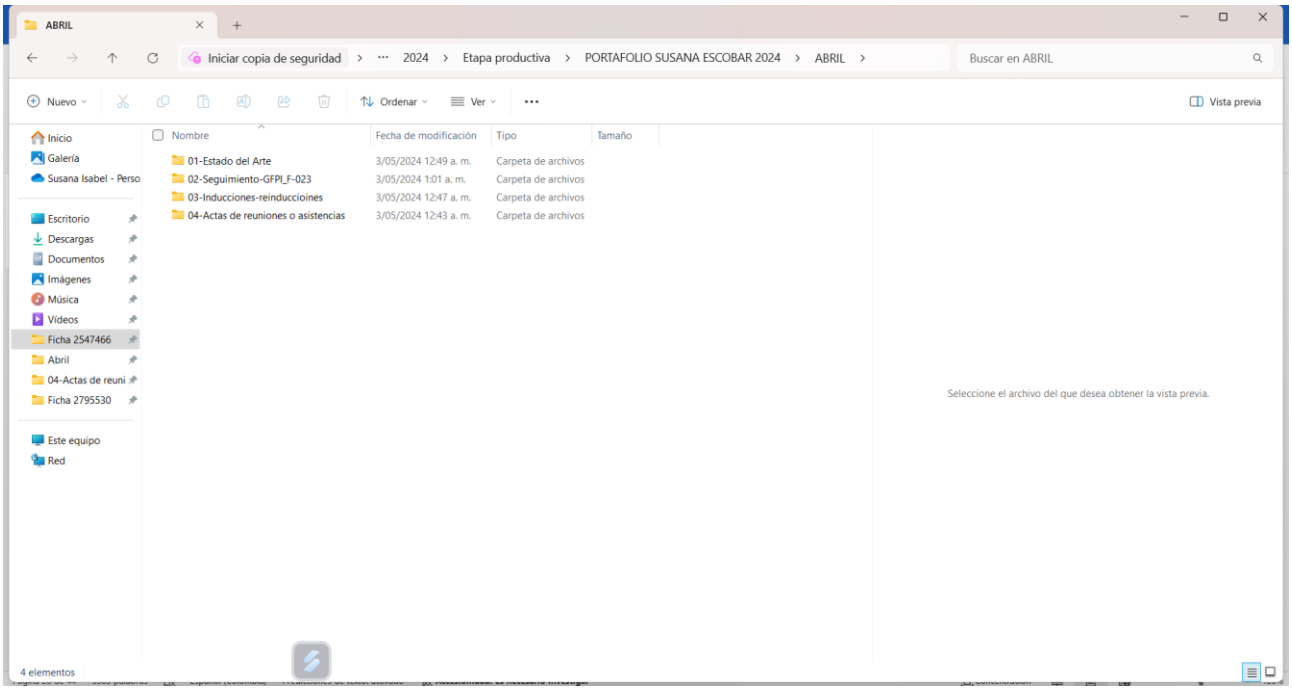
Pantallazo de correos donde se recibe el acta de entrega del instructor de lectiva

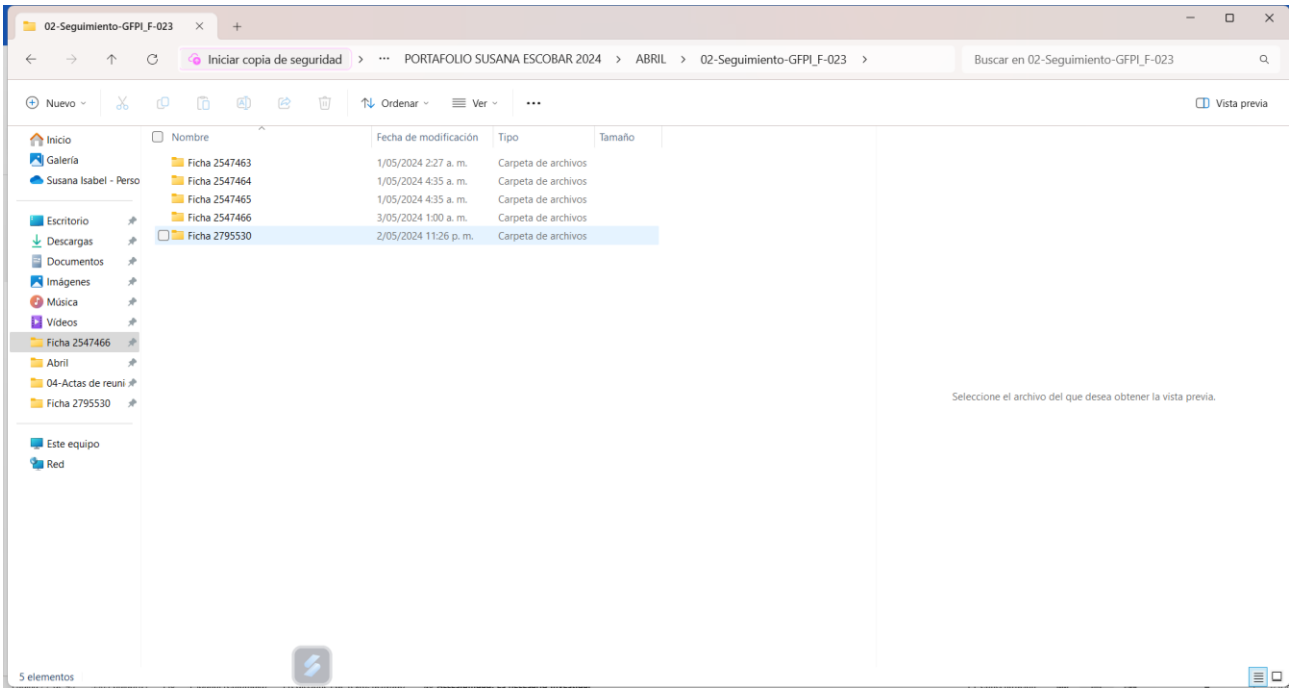


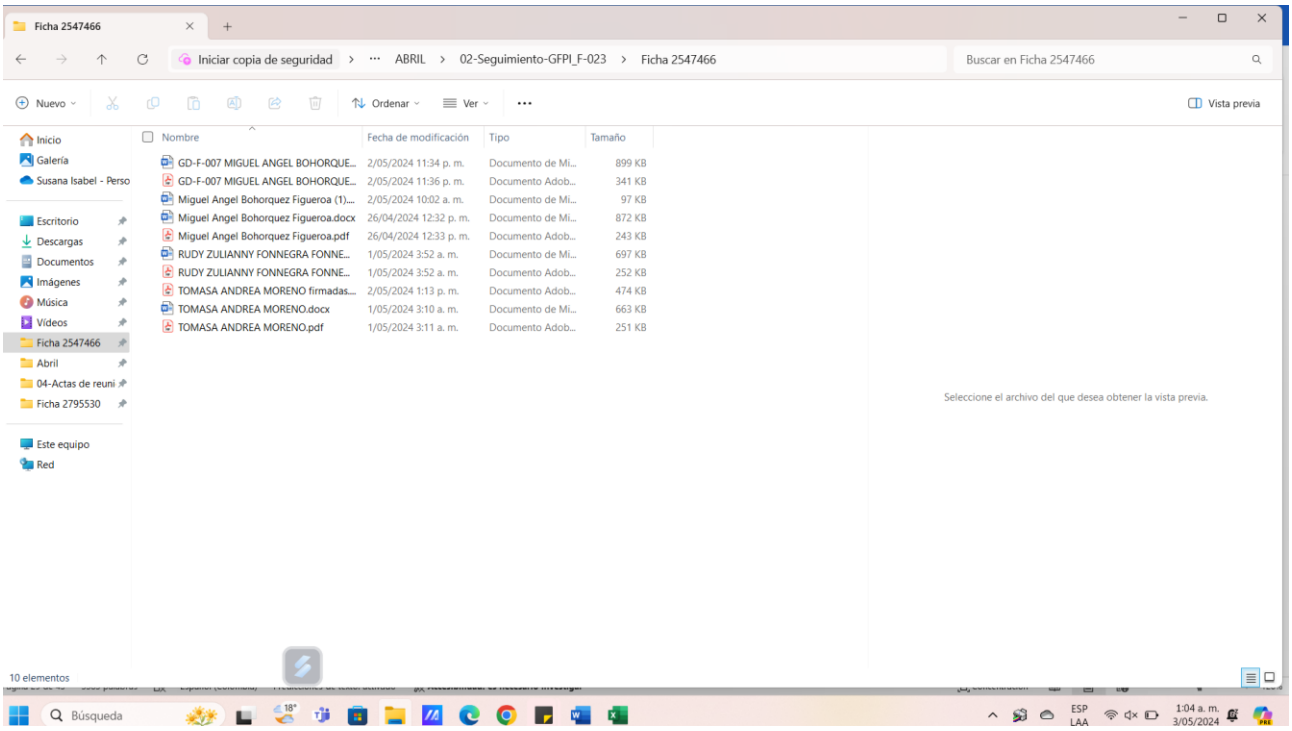
Obligación 17: Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva” de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras,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

Pantallazo del portafolio donde se muestre los seguimientos realizados en el mes.



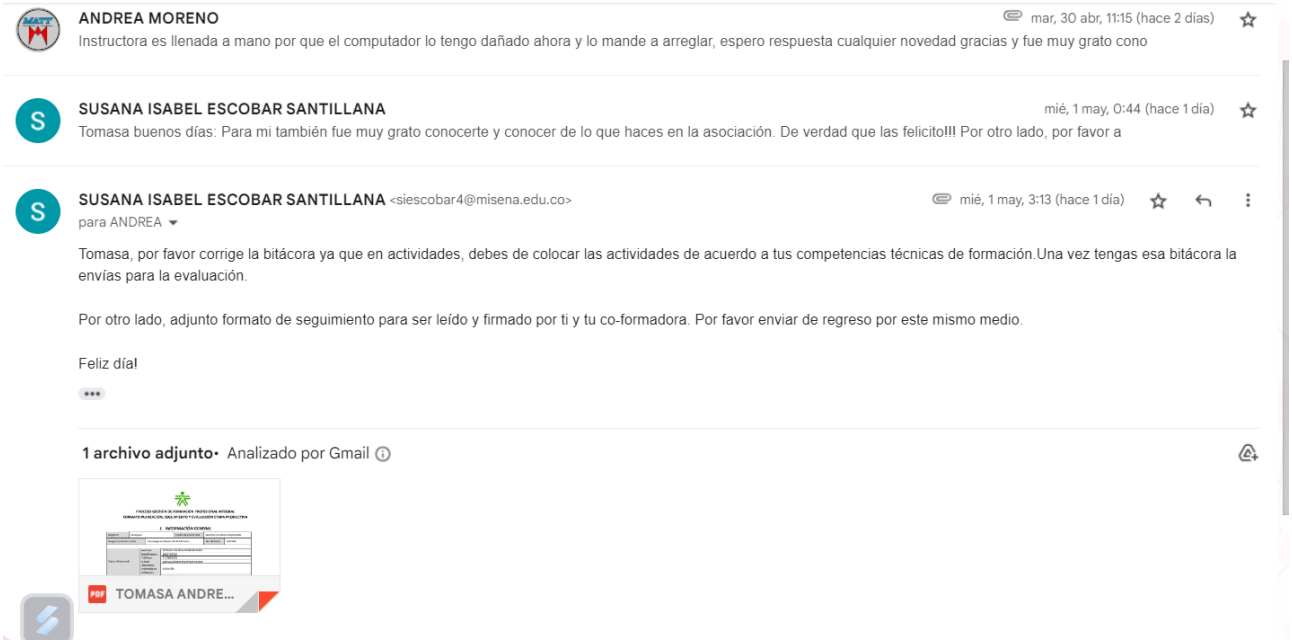

ABRIL
Iniciar copia de seguridad
2024
Etapa productiva
PORTAFOLIO SUSANA ESCOBAR 2024
ABRIL
Buscar en ABRIL
Nuevo
Ordenar
Ver
Vista previa
Inicio
Galería
Susana Isabel - Perso
Escritorio
Descargas
Documentos
Imágenes
Música
Vídeos
Ficha 2547466
Abril
04-Actas de reuni
Ficha 2795530
Este equipo
Red
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
01-Estado del Arte
3/05/2024 12:49 a. m.
Carpeta de archivos
02-Seguimiento-GFPI_F-023
3/05/2024 1:01 a. m.
Carpeta de archivos
03-Inducciones-reinduccioines
3/05/2024 12:47 a. m.
Carpeta de archivos
04-Actas de reuniones o asistencias
3/05/2024 12:43 a. m.
Carpeta de archivos
Seleccione el archivo del que desea obtener la vista previa.
4 elementos

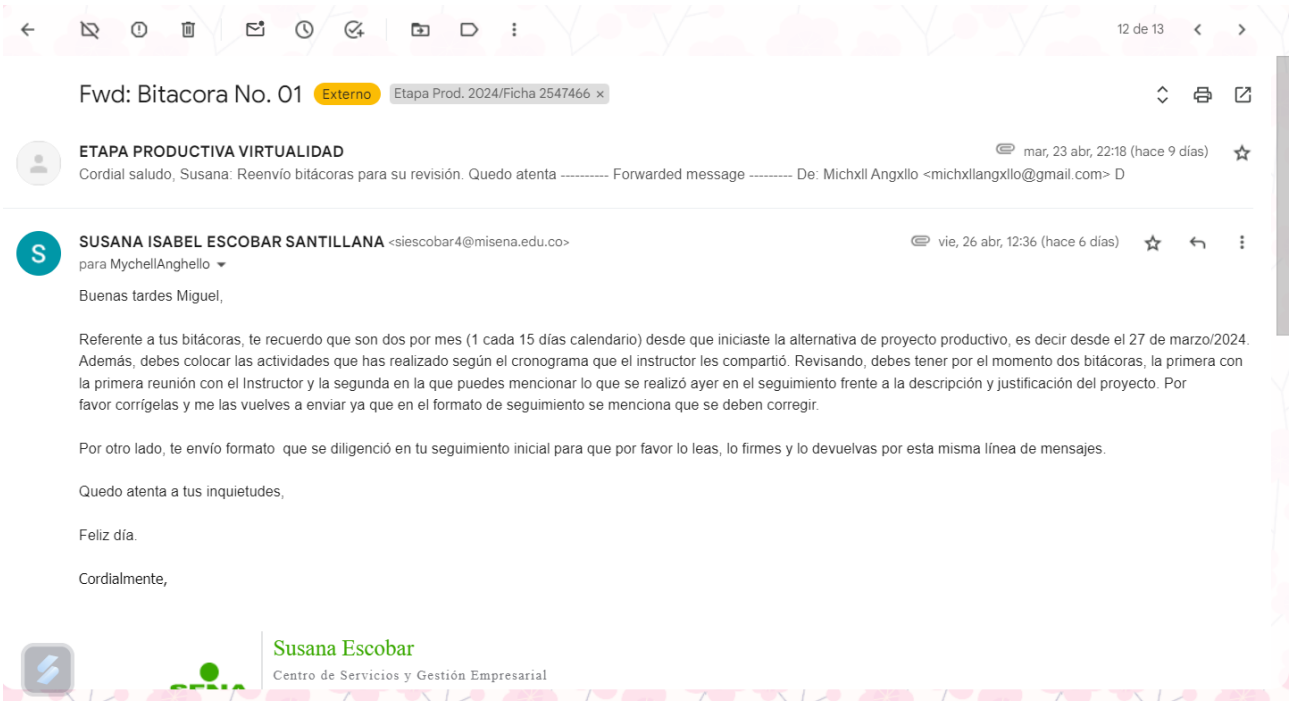

02-Seguimiento-GFPI_F-023
Iniciar copia de seguridad
PORTAFOLIO SUSANA ESCOBAR 2024
ABRIL
02-Seguimiento-GFPI_F-023
Buscar en 02-Seguimiento-GFPI_F-023
Nuevo
Ordenar
Ver
Vista previa
Inicio
Galería
Susana Isabel - Perso
Escritorio
Descargas
Documentos
Imágenes
Música
Vídeos
Ficha 2547466
Abril
04-Actas de reuni
Ficha 2795530
Este equipo
Red
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
Ficha 2547463
1/05/2024 2:27 a. m.
Carpeta de archivos
Ficha 2547464
1/05/2024 4:35 a. m.
Carpeta de archivos
Ficha 2547465
1/05/2024 4:35 a. m.
Carpeta de archivos
Ficha 2547466
3/05/2024 1:00 a. m.
Carpeta de archivos
Ficha 2795530
2/05/2024 11:26 p. m.
Carpeta de archivos
Seleccione el archivo del que desea obtener la vista previa.
5 elementos



Para la evidencia final especificar cuántos seguimientos se realizaron en el mes: 8

Pantallazo de bitácoras calificadas en el mes y donde se pueda visualizar la retroalimentación realizada (incluir de 3 a 5 pantallazos de bitácoras calificadas y retroalimentadas)





12 de 13

Fwd: Bitacora No. 01 Externo Etapa Prod. 2024/Ficha 2547466 ×

ETAPA PRODUCTIVA VIRTUALIDAD mar, 23 abr, 22:18 (hace 9 días)
Cordial saludo, Susana: Reenvío bitácoras para su revisión. Quedo atenta --------- Forwarded message --------- De: Michxll Angxllo <michxllangxllo@gmail.com> D

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.co> vie, 26 abr, 12:36 (hace 6 días)
para MychellAnghello

Buenas tardes Miguel,

Referente a tus bitácoras, te recuerdo que son dos por mes (1 cada 15 días calendario) desde que iniciaste la alternativa de proyecto productivo, es decir desde el 27 de marzo/2024. Además, debes colocar las actividades que has realizado según el cronograma que el instructor les compartió. Revisando, debes tener por el momento dos bitácoras, la primera con la primera reunión con el Instructor y la segunda en la que puedes mencionar lo que se realizó ayer en el seguimiento frente a la descripción y justificación del proyecto. Por favor corrígelas y me las vuelves a enviar ya que en el formato de seguimiento se menciona que se deben corregir.

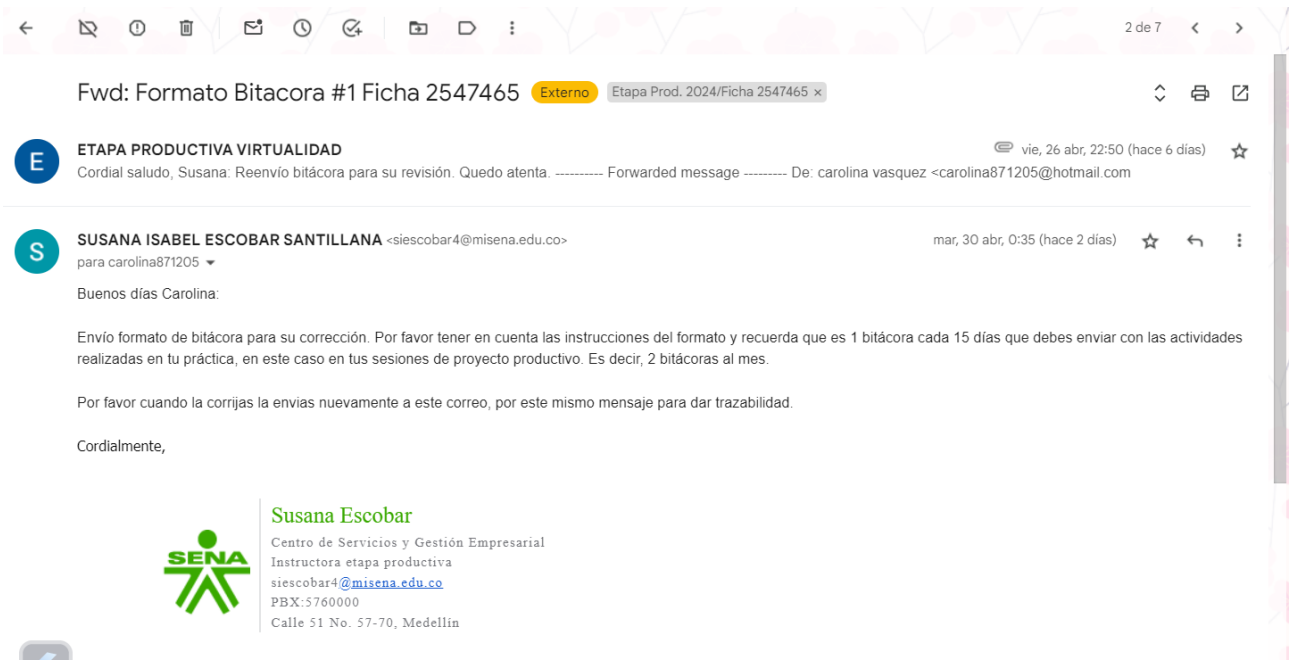
Por otro lado, te envío formato que se diligenció en tu seguimiento inicial para que por favor lo leas, lo firmes y lo devuelvas por esta misma línea de mensajes.

Quedo atenta a tus inquietudes,

Feliz día.

Cordialmente,

Susana Escobar
Centro de Servicios y Gestión Empresarial



2 de 7

Fwd: Formato Bitacora #1 Ficha 2547465 Externo Etapa Prod. 2024/Ficha 2547465 ×

ETAPA PRODUCTIVA VIRTUALIDAD vie, 26 abr, 22:50 (hace 6 días)
Cordial saludo, Susana: Reenvío bitácora para su revisión. Quedo atenta. --------- Forwarded message --------- De: carolina vasquez <carolina871205@hotmail.com

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.co> mar, 30 abr, 0:35 (hace 2 días)
para carolina871205

Buenos días Carolina:

Envío formato de bitácora para su corrección. Por favor tener en cuenta las instrucciones del formato y recuerda que es 1 bitácora cada 15 días que debes enviar con las actividades realizadas en tu práctica, en este caso en tus sesiones de proyecto productivo. Es decir, 2 bitácoras al mes.

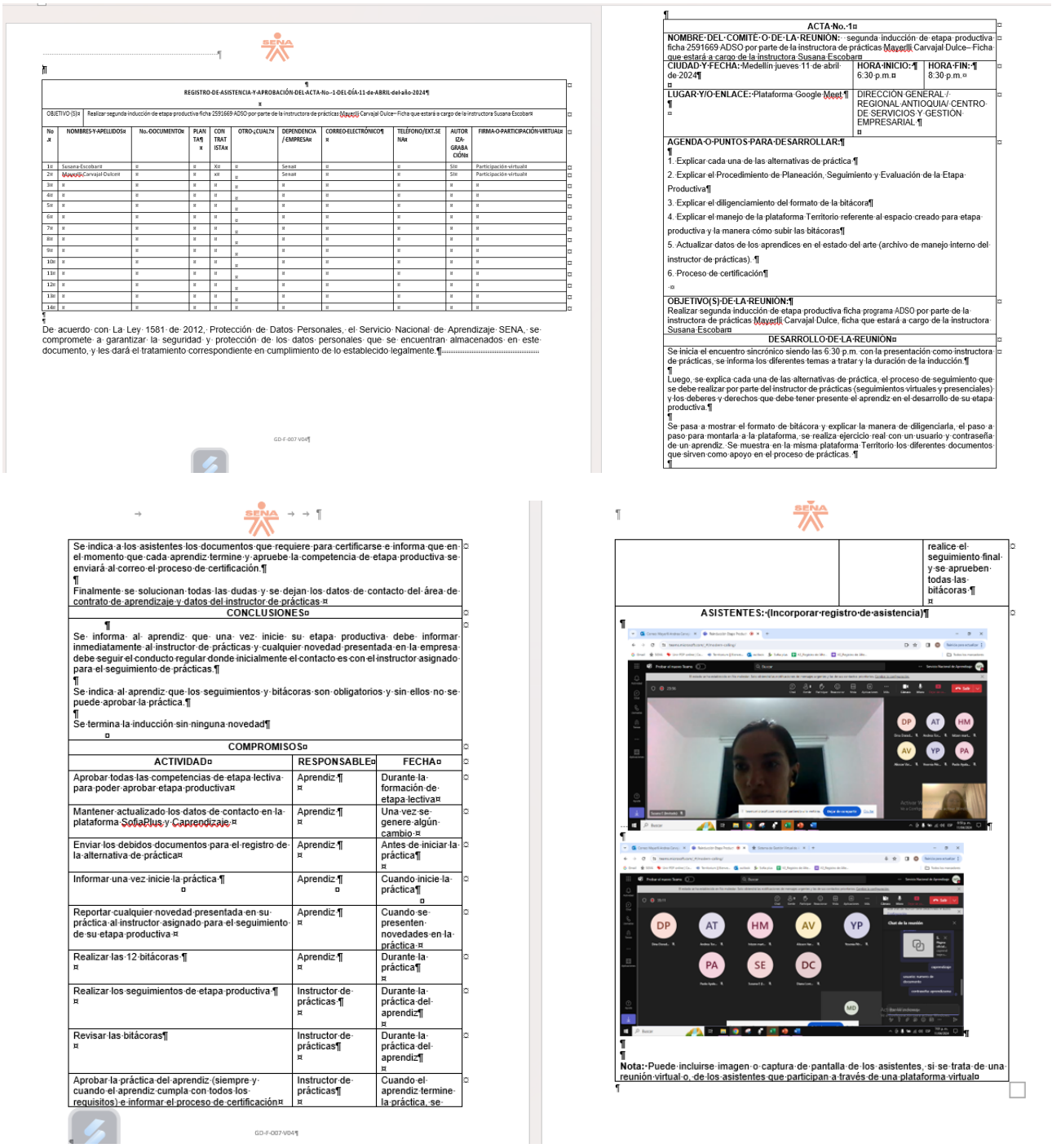
Por favor cuando la corrijas la envias nuevamente a este correo, por este mismo mensaje para dar trazabilidad.

Cordialmente,

Susana Escobar
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Instructora etapa productiva
siescobar4@misena.edu.co
PBX:5760000
Calle 51 No. 57-70, Medellín

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

Acta y registro de asistencia de la inducción realizada donde se visualice la fecha y tipo de inducción (1ra, 2da)



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 1 DEL DÍA 11 de ABRIL del año 2024

OBJETIVO (S): Realizar segunda inducción de etapa productiva ficha 2591669 ADSO por parte de la instructora de prácticas Mayerli Carvajal Dulce– Ficha que estará a cargo de la instructora Susana Escobarà

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA /EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Susana Escobarà			X		Senaà			Sí	Participación virtualà
2	Mayerli Carvajal Dulceà			X		Senaà			Sí	Participación virtualà
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										

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

ACTA No.-1

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: segunda inducción de etapa productiva ficha 2591669 ADSO por parte de la instructora de prácticas Mayerli Carvajal Dulce– Ficha que estará a cargo de la instructora Susana Escobarà

CIUDAD Y FECHA: Medellín jueves 11 de abril de 2024 | **HORA INICIO:** 6:30 p.m. | **HORA FIN:** 8:30 p.m.

LUGAR Y/O ENLACE: Plataforma Google Meet | DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL ANTIOQUIA/ CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Explicar cada una de las alternativas de práctica
2. Explicar el Procedimiento de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Etapa Productiva
3. Explicar el diligenciamiento del formato de la bitácora
4. Explicar el manejo de la plataforma Territorio referente al espacio creado para etapa productiva y la manera cómo subir las bitácoras
5. Actualizar datos de los aprendices en el estado del arte (archivo de manejo interno del instructor de prácticas)
6. Proceso de certificación

OBJETIVO(S) DE LA REUNION:
Realizar segunda inducción de etapa productiva ficha programa ADSO por parte de la instructora de prácticas Mayerli Carvajal Dulce, ficha que estará a cargo de la instructora Susana Escobarà

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia el encuentro sincrónico siendo las 6:30 p.m. con la presentación como instructora de prácticas, se informa los diferentes temas a tratar y la duración de la inducción.

Luego, se explica cada una de las alternativas de práctica, el proceso de seguimiento que se debe realizar por parte del instructor de prácticas (seguimientos virtuales y presenciales) y los deberes y derechos que debe tener presente el aprendiz en el desarrollo de su etapa productiva.

Se pasa a mostrar el formato de bitácora y explicar la manera de diligenciarla, el paso a paso para montarla a la plataforma, se realiza ejercicio real con un usuario y contraseña de un aprendiz. Se muestra en la misma plataforma Territorio los diferentes documentos que sirven como apoyo en el proceso de prácticas.

Se indica a los asistentes los documentos que requiere para certificarse e informa que en el momento que cada aprendiz termine y apruebe la competencia de etapa productiva se enviará al correo el proceso de certificación.

Finalmente se solucionan todas las dudas y se dejan los datos de contacto del área de contrato de aprendizaje y datos del instructor de prácticas

CONCLUSIONES

Se informa al aprendiz que una vez inicie 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 al aprendiz que los seguimientos y bitácoras son obligatorios y sin ellos no se puede aprobar la práctica.

Se termina la inducción sin ninguna novedad

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Aprobar todas las competencias de etapa lectiva para poder aprobar etapa productiva	Aprendiz	Durante la formación de etapa lectiva
Mantener actualizado los datos de contacto en la plataforma SofiaPlus y Caprendizaje	Aprendiz	Una vez se genere algún cambio
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 las 12 bitácoras	Aprendiz	Durante la práctica
Realizar los seguimientos de etapa productiva	Instructor de prácticas	Durante la práctica del aprendiz
Revisar las bitácoras	Instructor de prácticas	Durante la práctica del aprendiz
Aprobar la práctica del aprendiz (siempre y cuando el aprendiz cumpla con todos los requisitos) 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

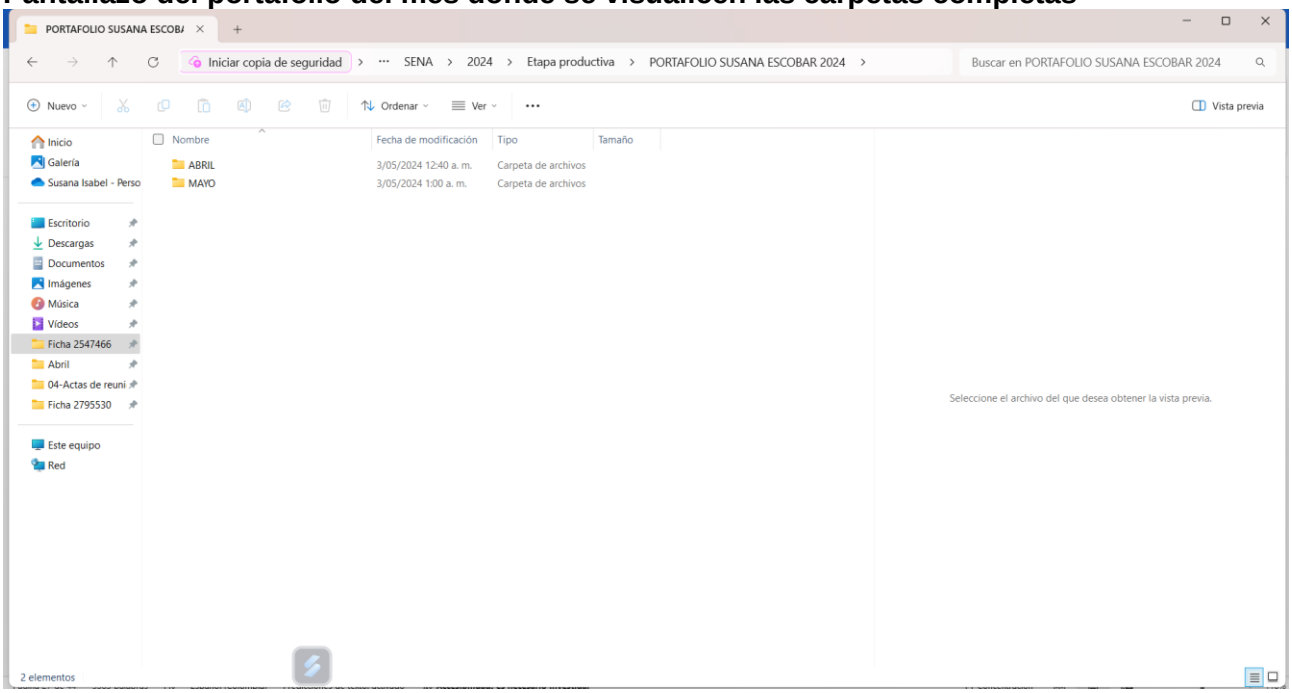
GD-F-007 V04

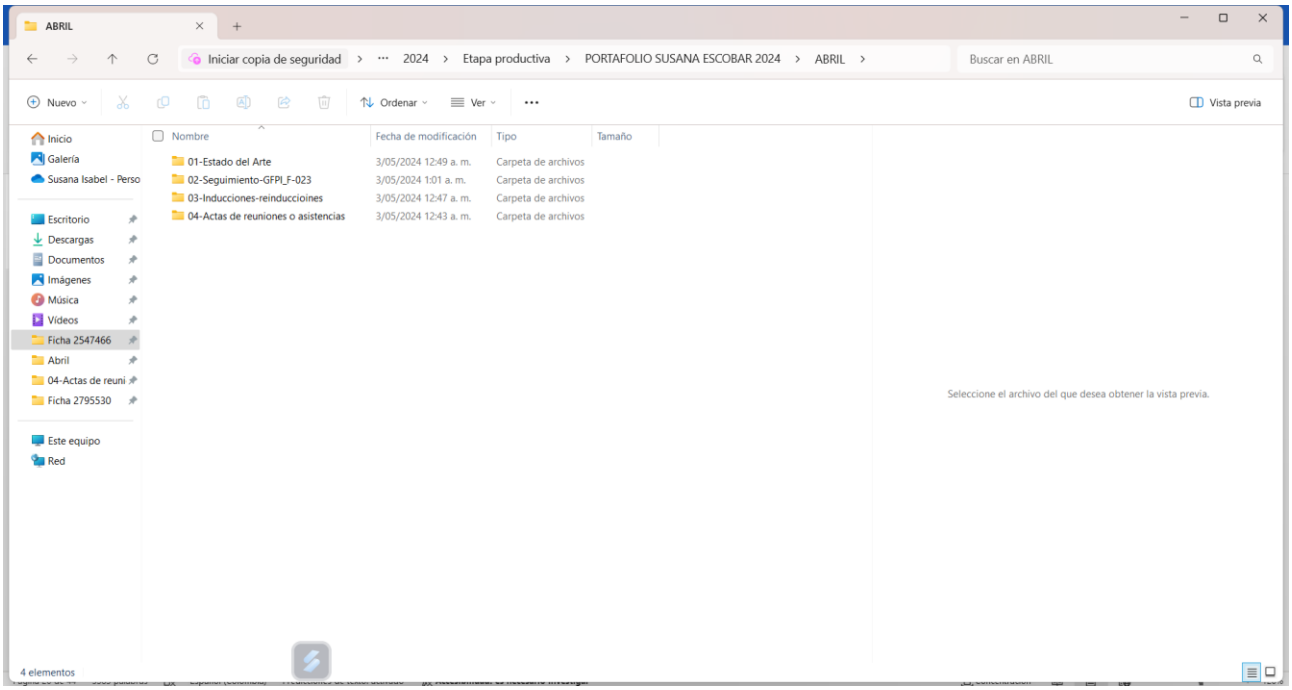
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

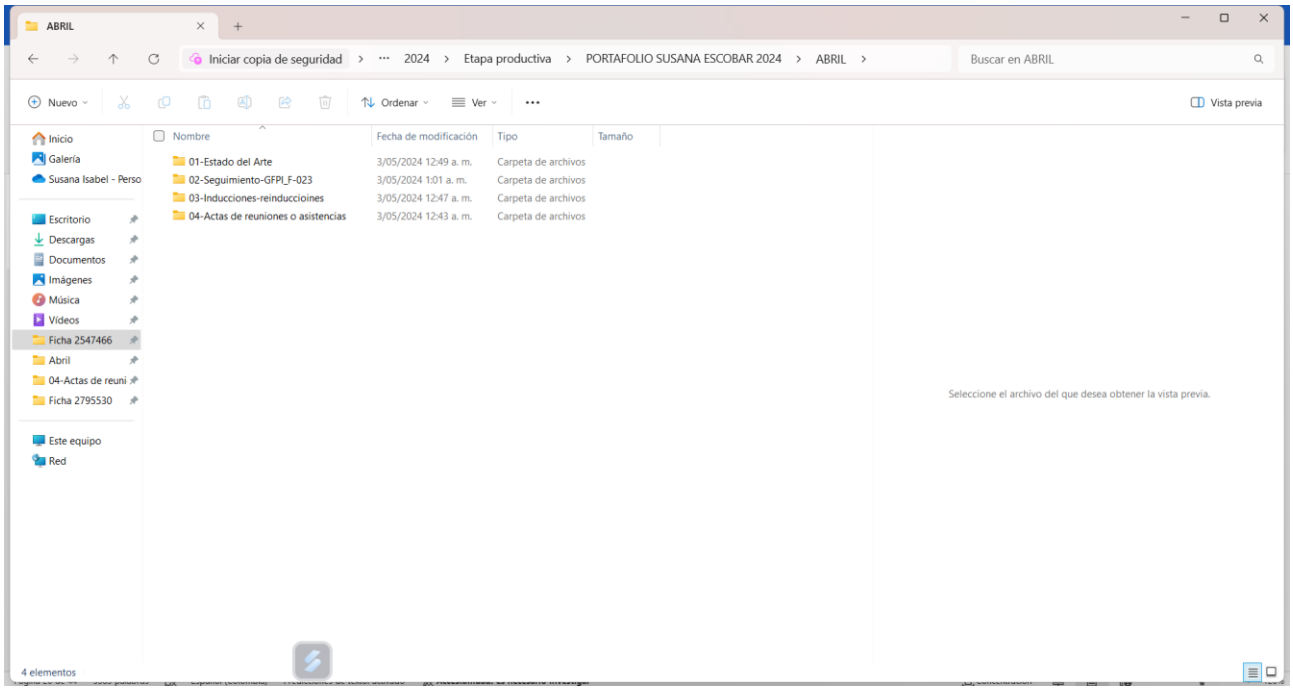
Obligación 19: Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el formato "GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento

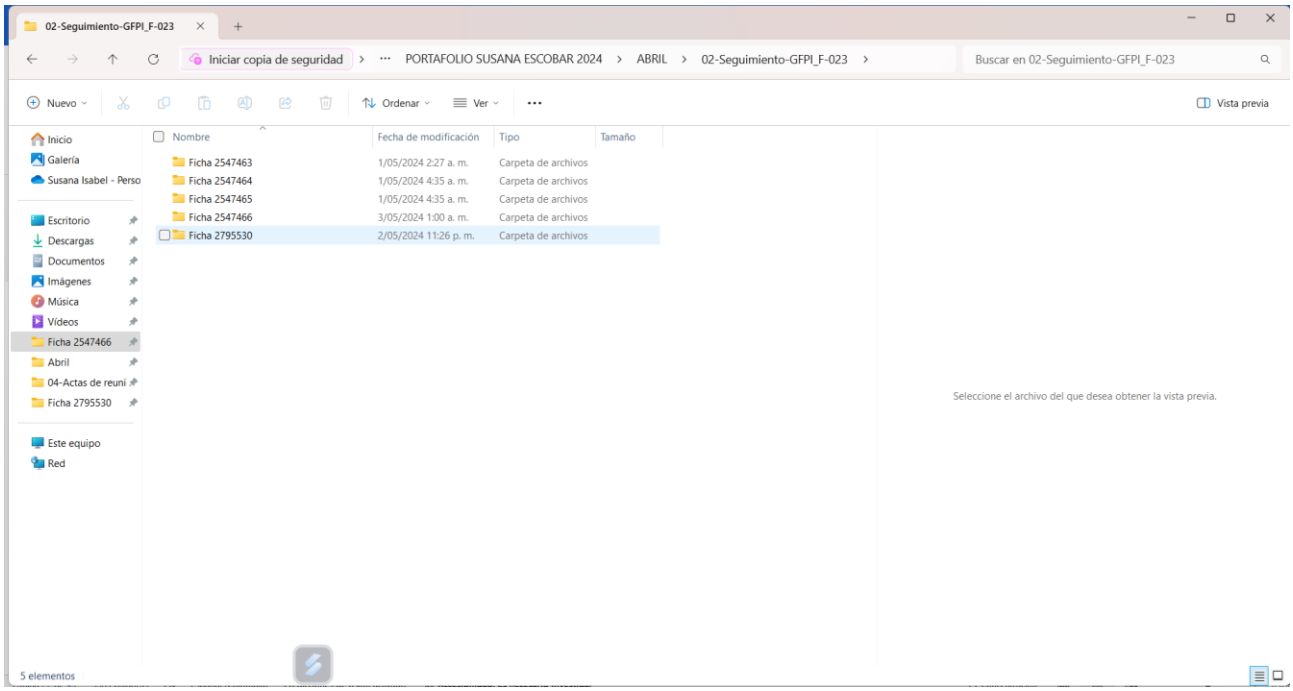
Pantallazo del portafolio del mes donde se visualicen las carpetas completas

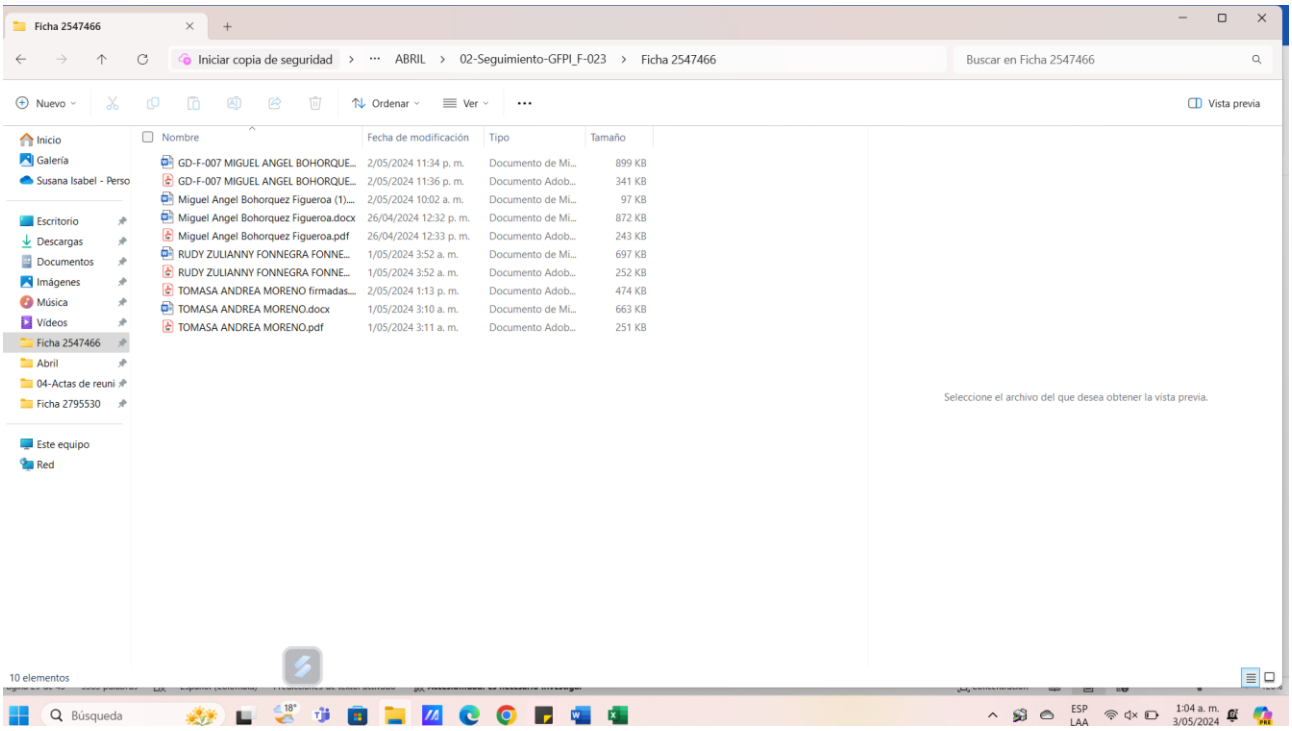




Pantallazo de cada una de las carpetas donde se pueda visualizar la información que contienen

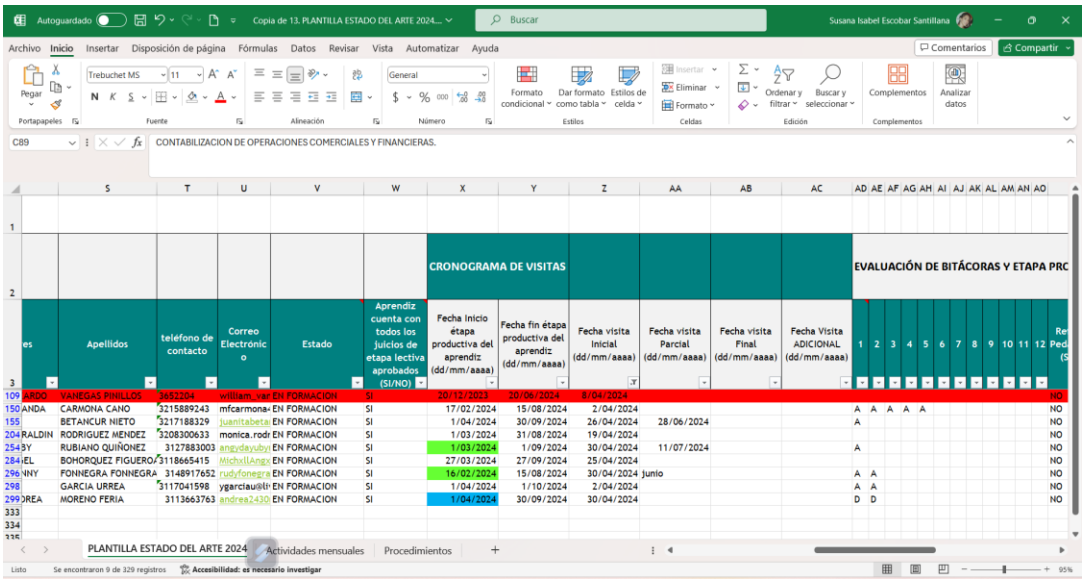

ABRIL
Iniciar copia de seguridad
2024
Etapa productiva
PORTAFOLIO SUSANA ESCOBAR 2024
ABRIL
Buscar en ABRIL
Nuevo
Ordenar
Ver
Vista previa
Inicio
Galería
Susana Isabel - Perso
Escritorio
Descargas
Documentos
Imágenes
Música
Vídeos
Ficha 2547466
Abril
04-Actas de reuni
Ficha 2795530
Este equipo
Red
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
01-Estado del Arte
3/05/2024 12:49 a. m.
Carpeta de archivos
02-Seguimiento-GFPI_F-023
3/05/2024 1:01 a. m.
Carpeta de archivos
03-Inducciones-reinduccioines
3/05/2024 12:47 a. m.
Carpeta de archivos
04-Actas de reuniones o asistencias
3/05/2024 12:43 a. m.
Carpeta de archivos
Seleccione el archivo del que desea obtener la vista previa.
4 elementos

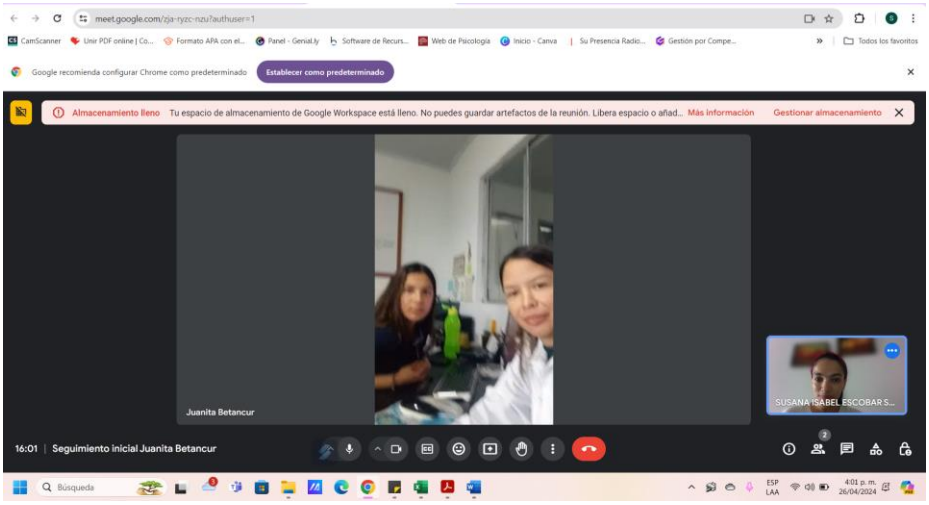

02-Seguimiento-GFPI_F-023
Iniciar copia de seguridad
PORTAFOLIO SUSANA ESCOBAR 2024
ABRIL
02-Seguimiento-GFPI_F-023
Buscar en 02-Seguimiento-GFPI_F-023
Nuevo
Ordenar
Ver
Vista previa
Inicio
Galería
Susana Isabel - Perso
Escritorio
Descargas
Documentos
Imágenes
Música
Vídeos
Ficha 2547466
Abril
04-Actas de reuni
Ficha 2795530
Este equipo
Red
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
Ficha 2547463
1/05/2024 2:27 a. m.
Carpeta de archivos
Ficha 2547464
1/05/2024 4:35 a. m.
Carpeta de archivos
Ficha 2547465
1/05/2024 4:35 a. m.
Carpeta de archivos
Ficha 2547466
3/05/2024 1:00 a. m.
Carpeta de archivos
Ficha 2795530
2/05/2024 11:26 p. m.
Carpeta de archivos
Seleccione el archivo del que desea obtener la vista previa.
5 elementos

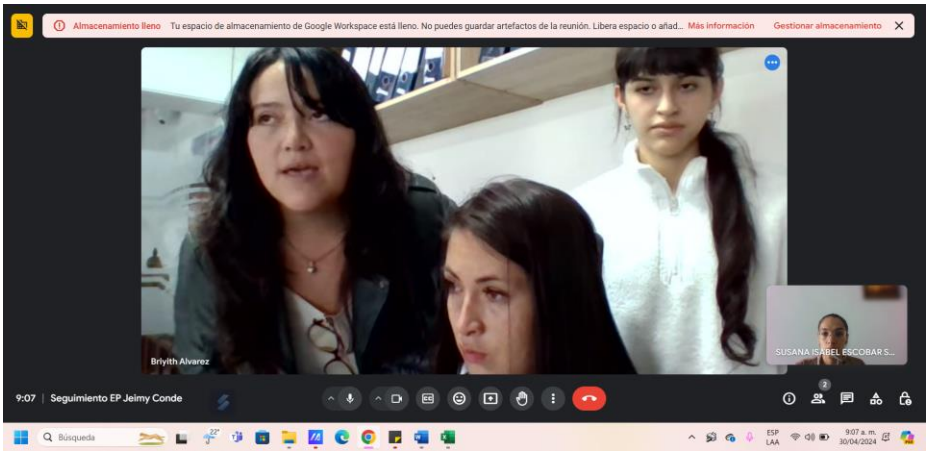


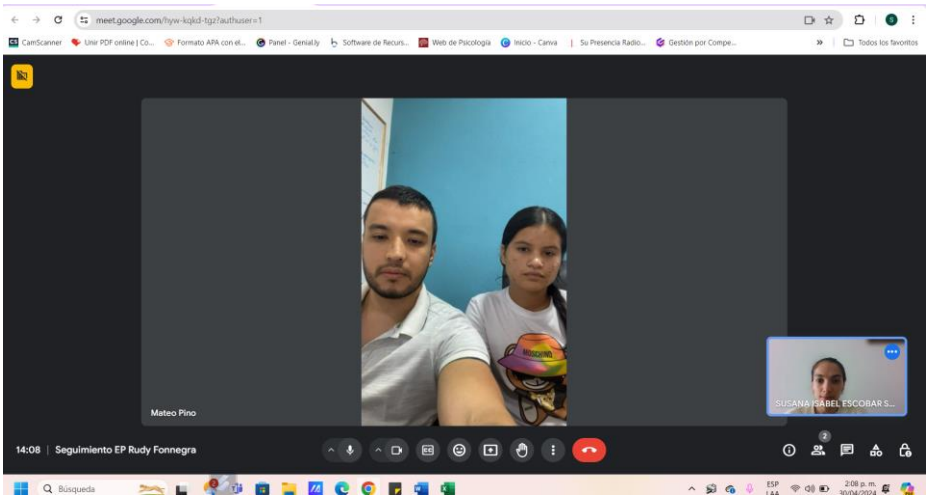
Obligación 21: Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del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

Pantallazo del estado del arte donde se evidencien 3 seguimientos realizados a un aprendiz y que los seguimientos iniciales, parciales o finales que se muestran correspondan al mes reportado









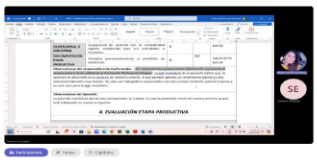
Obligación 22: Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva

Pantallazo de carpeta actualizada de etapa productiva en Territorio (mes a mes debe ser una ficha diferente)

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

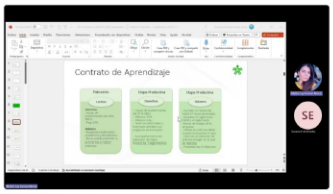
Actas y/o listado de asistencia a reuniones donde se visualice su nombre

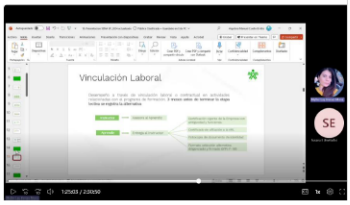
ACTA No. 2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión etapa productiva		
CIUDAD Y FECHA: Medellín 24 de abril del 2024	**HORA INICIO:** 2:30 p.m.	**HORA FIN:** 5:10 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Plataforma Teams: Id. de reunión: 246 050 312 872 Código de acceso: c5AZUP	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Antioquia - Centro de Servicios y Gestión Empresarial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Alternativas de etapa productiva 2. Registro de alternativas 3. Dudas específicas de los procesos		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Capacitar a la Instructora Susana Escobar frente a los procesos de Etapa productiva		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se inicia la reunión siendo las 2:30 p.m. y se empiezan a tratar los temas: 1. **Diligenciamiento del formato 023:** se indica la instructora la manera de diligenciar los formatos 023 dependiendo de si es inicial, parcial, final o parcial adicional y se envían los documentos diligenciados como ejemplo y que debe tomar como referencia a la hora de realizar los respectivos seguimientos.		

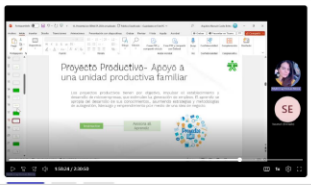


2. Alternativa de etapa productiva

Se instruye todo el funcionamiento de la alternativa por **contrato de aprendizaje**, desde qué es, actores del proceso, y situaciones de suspensión y terminación de contrato, luego se dió paso a **Vinculación laboral**, aclarando dudas referente a una aprendiz especifica la cual ayudó a tomar como ejemplo para resolver ciertas inquietudes del proceso y, se finalizó con **proyecto productivo** para la cual, se compartió material necesario para su registro.







3. Registro de alternativas:

De acuerdo con las alternativas de práctica anteriormente mencionadas, se comparte el paso a paso de cómo realizarlo y sus documentos requeridos para ser enviados por los links correspondientes en el momento que se tenga habilitado el correo Sena.

4. **Dudas específicas de los procesos:**
De acuerdo con los casos que se han ido presentando ante la Instructora Susana Escobar por medio del correo electrónico o dudas al momento de revisar los procesos, se procedió a dar explicación puntual frente a cada uno de ellos. En este caso se corrigen datos puntuales de formato de seguimiento, se sugieren medios para recibir bitácoras, se explica cómo proceder con el estado del arte.

GOR-F-084 V01

CONCLUSIONES
Se da la información correspondiente a las alternativas de etapa productiva para proceder al desarrollo del proceso con cada aprendiz y sus requerimientos. Para los casos específicos de dudas, con la explicación, la Instructora procede a contestar cada solicitud. **Link grabación de la reunión:** https://sena4-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/mhenaom_sena_edu_co/EVmy6RH_JYtAjD1ZRvy4YEUB1ozKfsuxI7JJTleJKRCjsA?referrer=Teams.TEAMS-WEB&referrerScenario=MeetingChicletGetLink.view.view

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Diligenciar y actualizar el estado del arte de acuerdo con las fichas asignadas y explicación dada	Abril/2024	Susana Escobar	Susana I. Escobar S
Iniciar con seguimientos y solicitud de documentos a aprendices para registro de alternativas	Durante la ejecución del contrato	Susana Escobar	Susana I. Escobar S
Enviar correos para dar respuestas a solicitudes de aprendices	Durante la ejecución del contrato	Susana Escobar	Susana I. Escobar S
Brindar orientación a la instructora Susana Escobar cuando se requiera sobre el proceso de etapa productiva	Cuando se requiera	Myller Lay Henao	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Susana Escobar	Instructora etapa productiva	Susana I. Escobar S
Myller Lay Henao	Instructora etapa productiva	

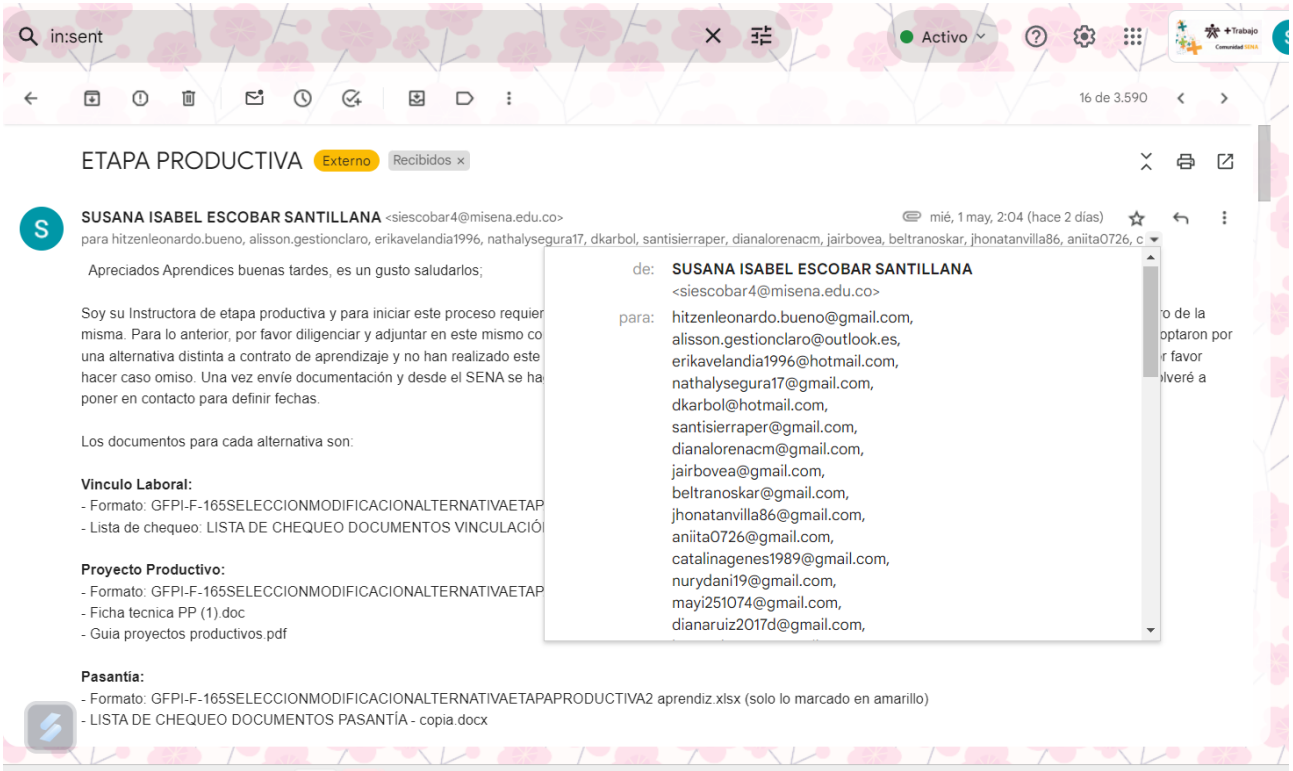
GOR-F-084 V01

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

Pantallazo de Respuesta a requerimientos del centro por diferentes medios: correos, whatsapp, teléfono. Diferenciar los pantallazos de la obligación No.15

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

Pantallazo de anuncios en Territorio actualizados o correos enviados invitando a los aprendices a iniciar prácticas. Se debe visualizar la fecha



ETAPA PRODUCTIVA Externo Recibidos ×

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.co> mié, 1 may, 2:04 (hace 2 días)
para hitzenleonardo.bueno, alisson.gestionclaro, erikavelandia1996, nathalysegura17, dkarbol, santisierraper, dianalorenacm, jairbovea, beltranoskar, jhonatanvilla86, aniita0726, c

de: **SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA** <siescobar4@misena.edu.co>
para: hitzenleonardo.bueno@gmail.com, alisson.gestionclaro@outlook.es, erikavelandia1996@hotmail.com, nathalysegura17@gmail.com, dkarbol@hotmail.com, santisierraper@gmail.com, dianalorenacm@gmail.com, jairbovea@gmail.com, beltranoskar@gmail.com, jhonatanvilla86@gmail.com, aniita0726@gmail.com, catalinagenes1989@gmail.com, nurydani19@gmail.com, mayi251074@gmail.com, dianaruiz2017d@gmail.com,

Apreciados Aprendices buenas tardes, es un gusto saludarlos;

Soy su Instructora de etapa productiva y para iniciar este proceso requier ...o de la misma. Para lo anterior, por favor diligenciar y adjuntar en este mismo co ...optaron por una alternativa distinta a contrato de aprendizaje y no han realizado este ...r favor hacer caso omiso. Una vez envíe documentación y desde el SENA se ha ...olveré a poner en contacto para definir fechas.

Los documentos para cada alternativa son:

Vinculo Laboral:
- Formato: GFPI-F-165SELECCIONMODIFICACIONALTERNATIVAETAP
- Lista de chequeo: LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS VINCULACIÓ

Proyecto Productivo:
- Formato: GFPI-F-165SELECCIONMODIFICACIONALTERNATIVAETAP
- Ficha tecnica PP (1).doc
- Guia proyectos productivos.pdf

Pasantia:
- Formato: GFPI-F-165SELECCIONMODIFICACIONALTERNATIVAETAPAPRODUCTIVA2 aprendiz.xlsx (solo lo marcado en amarillo)
- LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS PASANTÍA - copia.docx



SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.co> mié, 1 may, 2:04 (hace 2 días)
para hitzenleonardo.bueno, alisson.gestionclaro, erikavelandia1996, nathalysegura17, dkarbol, santisierraper, dianalorenacm, jairbovea, beltranoskar, jhonatanvilla86, aniita0726, catalinagenes1989, nurydani19, mayi251074, dianaruiz2017d, luncai

Apreciados Aprendices buenas tardes, es un gusto saludarlos;

Soy su Instructora de etapa productiva y para iniciar este proceso requiero que por favor me indique qué alternativa de práctica escogió para desarrollar y realizar el registro de la misma. Para lo anterior, por favor diligenciar y adjuntar en este mismo correo, los documentos solicitados de acuerdo a su alternativa escogida. Esto es solo para quienes optaron por una alternativa distinta a contrato de aprendizaje y no han realizado este proceso de registro, si usted ya envió documentación a este correo o hizo el proceso conmigo, por favor hacer caso omiso. Una vez envíe documentación y desde el SENA se haga el registro, se procederá a realizar seguimiento con su co-formador, para este momento, me volveré a poner en contacto para definir fechas.

Los documentos para cada alternativa son:

Vinculo Laboral:
- Formato: GFPI-F-165SELECCIONMODIFICACIONALTERNATIVAETAPAPRODUCTIVA2 aprendiz.xlsx (solo lo marcado en amarillo)
- Lista de chequeo: LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS VINCULACIÓN LABORAL.docx

Proyecto Productivo:
- Formato: GFPI-F-165SELECCIONMODIFICACIONALTERNATIVAETAPAPRODUCTIVA2 aprendiz.xlsx (solo lo marcado en amarillo)
- Ficha tecnica PP (1).doc
- Guia proyectos productivos.pdf

Pasantia:
- Formato: GFPI-F-165SELECCIONMODIFICACIONALTERNATIVAETAPAPRODUCTIVA2 aprendiz.xlsx (solo lo marcado en amarillo)
- LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS PASANTÍA - copia.docx

Monitoria:
- Formato: GFPI-F-165SELECCIONMODIFICACIONALTERNATIVAETAPAPRODUCTIVA2 aprendiz.xlsx (solo lo marcado en amarillo)
- LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS MONITORÍA.docx

Por favor, si ya envió documentación y ya está registrado realizando su etapa productiva y no se han comunicado con usted para su seguimiento, informarme para ponernos de acuerdo y cuadrar una reunión.

Nota: Recuerde que una vez iniciada sus actividades en su etapa productiva, debe diligenciar una bitácora cada 15 días (2 al mes) con el desarrollo de sus actividades las cuales deben estar en concordancia con su programa de formación. Por el momento no hay plataforma para adjuntarlas, por lo tanto, se deberán ir realizando y en el momento que la instructora las solicite, se deben enviar a este correo.

Feliz día!

Cordialmente,