PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO

INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 13 del 12 de mayo 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
12 de mayo	63904-421993	$ 266.500	$ 40.108.250	$ 0	100%

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

Revisó:Luz Mery Ruiz ,Coordinadora académica

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 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

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.co> mié, 8 may, 20:46 (hace 13 horas)
para Yoana

Buenas noches Yoana,

Para el envío de tu bitácora, la debes enviar a este correo. Recuerda que se debe diligenciar desde el inicio de tu etapa productiva, y enviar 1 cada 15 días, es decir 2 al mes con las actividades correspondientes que ha trabajado en su etapa productiva. Si tienes bitácoras acumuladas, por favor enviarlas a este correo todas hasta la que corresponda por fecha a hoy.

.Espero haber sido clara, sin embargo quedo atenta a cualquier inquietud.

Feliz noche!

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.co> mié, 8 may, 20:53 (hace 13 horas)
para Yoana

Yoana adjunto formato por si no lo tienes. En el mismo, están las instrucciones de diligenciamiento. sin embargo quedo atenta a cualquier inquietud.

1 archivo adjunto • Analizado por Gmail



SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.co> mié, 8 may, 17:20 (hace 17 horas)
para Nichollé

Nichollé buenas tardes,

Solicito disculpas por el correo anterior ya que se fue sin terminar.

La alternativa de etapa práctica que usted escogió para la culminación de su proceso formativo, ya fue registrada de manera satisfactoria. Por lo tanto, se solicita por favor diligenciar la ficha técnica que a continuación encontrará adjunta a este correo. Una vez diligenciada, se debe enviar al Instructor de proyecto productivo Adolfo León López quien dará las instrucciones para el inicio de la misma; su correo es allopez@sena.edu.co.

Además, tenga en cuenta que desde el inicio de su etapa productiva, debe diligenciar las bitácoras (formato, que también encontrará adjunto a este correo) las cuáles deben ser enviadas a su instructor de seguimiento de etapa productiva, a este mismo correo. Estas son una cada 15 días, es decir 2 al mes con las actividades correspondientes que ha trabajado con el Instructor Adolfo.

Quedo atenta a sus inquietudes.

3 archivos adjuntos • Analizado por Gmail


Ficha tecnica PP ...


Guia proyectos pr...


7. GFPI-F-147_For...

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.co> mar, 7 may, 0:51 (hace 2 días)
para Thata

Karol buenos días,

Agradezco tu gestión, sin embargo, te informo que las bitácoras inician desde el 20 de enero la cual es tu fecha de inicio de etapa productiva, por favor toma las fechas desde ese día.

Responder Reenviar



Bitacora #2 Externo Etapa Prod. 2024/Ficha 2547463 ×

Juanita Betancur lun, 6 may, 11:16 (hace 3 días)

Buenos dias Instructora Susana, Soy Juanita Betancur Nieto, aprendiz del programa de desarrollo publicitario de la ficha #2547463 envió la Bitácora #2 de mi pas

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.co> lun, 6 may, 22:32 (hace 3 días)

para Juanita

Juanita buenos días:

Por favor para la siguiente bitácora debes enviar mi nombre como Instructora de seguimiento y en las casillas de observaciones, por favor no dejar en blanco e indicar si hay o no alguna observación, inasistencias o dificultades de tu proceso en esos 15 días.

Por otro lado, por favor enviar el formato de seguimiento con las firmas que se solicitó en tu seguimiento, enviado por correo electrónico el 29 de abril/2024.

Quedo atenta, mil gracias.

Cordialmente,

Susana Escobar
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Instructora etapa productiva
siescobar4@misena.edu.co
PBX:5760000

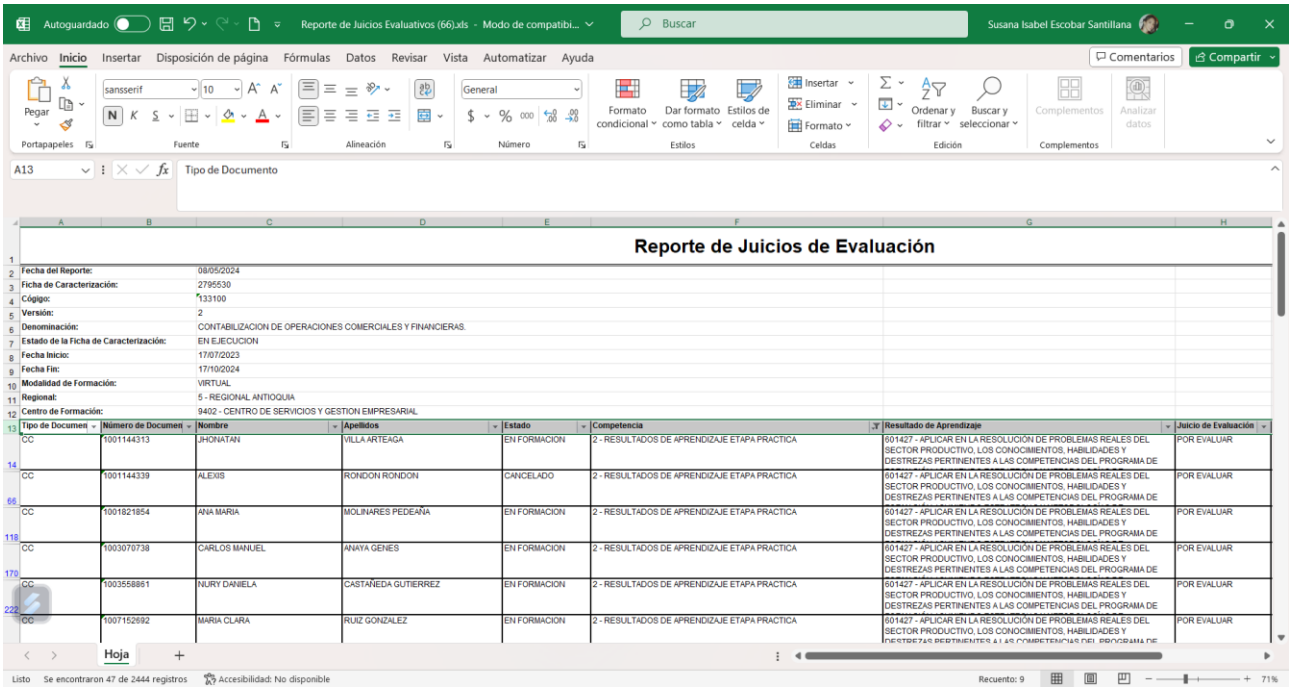
Obligación 7: Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados 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

	INFORMACIÓN DEL APRENDIZ									CRONOGRAMA DE VISITAS						EVALUACI			
2 aa	Alternativa Etapa productiva	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres	Apellidos	teléfono de contacto	Correo Electrónico	Estado	Aprendiz cuenta con todos los juicios de etapa lectiva aprobado	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	
024	VINCULACIÓ	CC	1068665159	JOSE ELIAS	PADILLA RAMOS	3104082088	jeliaspadill	EN FORMACION	SI	18/04/2024	18/10/2024	10/05/2024							
024	SIN ALTERN	CC	1020427900	ELIZABETH	RESTREPO CUARTAS	3506309610	elizabethre	EN FORMACION	SI			2/05/2024	2/06/2024	2/07/2024					
024	CONTRATO	CC	1085171359	ADRIANA	DIAZ NARVAEZ	3202815234	diaznarvae	EN FORMACION	SI	19/04/2024	18/10/2024	6/05/2024				D			
024	PROYECTO F	CC	1143958386	JENIFFER JULIETH	LONDOÑO VASQUEZ	3175665489	jj68@miser	EN FORMACION	SI	27/03/2024	26/09/2024	8/05/2024							
024	PASANTÍA	CC	37294849	MARITZA	NAVARRO HERNANDE	3166824926	tunenabella	EN FORMACION	SI	1/04/2024	30/09/2024	2/05/2024	1/08/2024			A			
024	VINCULACIÓ	CC	1001216861	MAURICIO JOSE	SANTAMARIA CANO	3197041204	mauro6811	EN FORMACION	SI	16/02/2024	15/08/2024	6/05/2024							
024	PROYECTO F	CC	29182790	YENNI ADRIANA	RODRIGUEZ QUIÑONE		ondinaazul	EN FORMACION	SI	27/03/2024	23/09/2024	8/05/2024				A	A		

	INFORMACIÓN DEL APRENDIZ									CRONOGRAMA DE VISITAS						EVALUACIÓ			
	Alternativa Etapa productiva	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres	Apellidos	teléfono de contacto	Correo Electrónico	Estado	Aprendiz cuenta con todos los juicios de etapa lectiva aprobado	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
024	VINCULACIÓ	CC	53013901	JACKELINE	ACERO MORENO	32026530637	jackelina13	EN FORMACION	SI	15/02/2024	14/08/2024		6/05/2024	5/08/2024		A	A	A	A

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



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	08/05/2024
Ficha de Caracterización:	2795530
Código:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	17/07/2023
Fecha Fin:	17/10/2024
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9402 - CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
CC	1001144313	JHONATAN	VILLA ARTEAGA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	POR EVALUAR
CC	1001144339	ALEXIS	RONDON RONDON	CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	POR EVALUAR
CC	1001821854	ANA MARIA	MOLINARES PEDEÑA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	POR EVALUAR
CC	1003070738	CARLOS MANUEL	ANAYA GENES	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	POR EVALUAR
CC	1003558861	NURY DANIELA	CASTAÑEDA GUTIERREZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	POR EVALUAR
CC	1007152692	MARIA CLARA	RUIZ GONZALEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y	POR EVALUAR

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:	Servicios y Gestión Empresarial
Programa de Formación:	Tecnología en Desarrollo Publicitario	No. de Ficha:	2547464

Datos del Aprendiz	Nombre:	MARITZA NAVARRO HERNANDEZ
	Identificación:	37294849
	Teléfono:	3166824926
	E-mail:	tunenabella87@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	PASANTÍA
	Razón social Empresa:	MISCELÁNEA ÉXITO
	Nit:	5013135-0
	Dirección:	TRANSVERSAL 5 17-64 EL CENTRO - CURUMANI CESAR
Ente Conformador	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	SAUL GALVIS SANTANA
	Cargo:	GERENTE PROPIETARIO DEL NEGOCIO
	Teléfono:	3205318567
	E-mail:	miscelaneaexito58@hotmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Manejo de redes sociales, publicidad	Página web, publicidad Bitácora	02/5/24	Seguimiento virtual
Campaña publicitaria, brif, plan de medios, diseño gráfico piezas publicitarias.		02/5/24	Seguimiento virtual
Reactivación de página web		02/5/24	Seguimiento virtual

OBSERVACIONES: Se explica el proceso a desarrollar durante la etapa productiva de la aprendiz. Se proyecta para jueves 01 de agosto/2024 seguimiento parcial.







SAUL GALVIS SANTANA	MARITZA NAVARRO HERNANDEZ	SUSANA ESCOBAR
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 01 de abril de 2024 Finalización: 15 de agosto de 2024

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	N/A	N/A	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
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	Bitácoras faltantes

Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral)* Bien ubicada en cuanto a su rol de aprendiz como desarrollo publicitario

Observaciones del Aprendiz:
Se siente bien en su desarrollo, está aprendiendo, la dejan crear piezas graficas de acuerdo con los lineamientos de la marca.

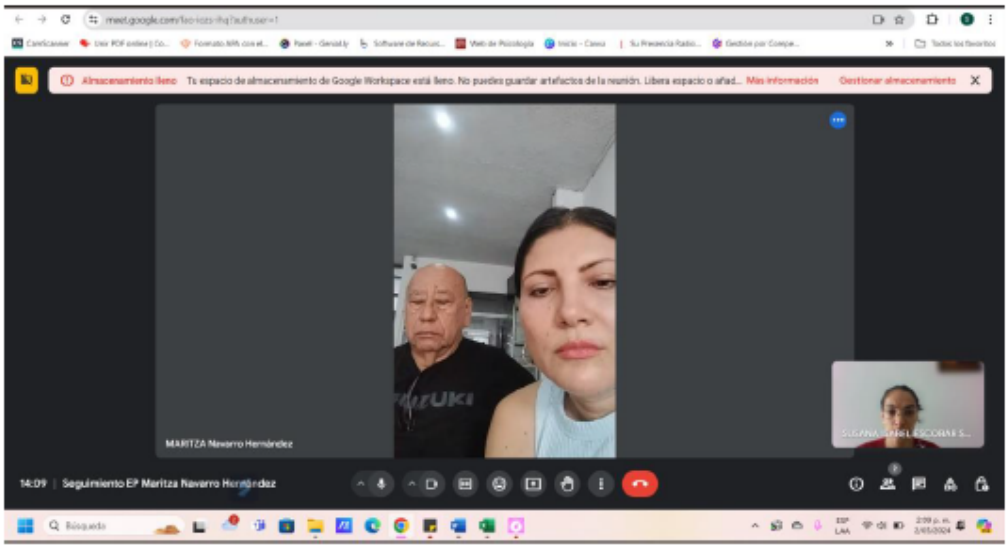
4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [ ] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO N.A.**
Aún no se aprueba por ser un seguimiento inicial

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**____**N/A**
Especificar cuáles:
Se evaluará en el seguimiento final

SAUL GALVIS SANTANA	MARITZA NAVARRO HERNANDEZ	SUSANA ESCOBAR
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Medellín mayo 02 de 2024
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

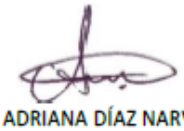
Regional:	ANTIOQUIA	Centro de Formación:	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMRPESARIAL
Programa de Formación:	TÉCNICO EN PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC	No. de Ficha:	2781308

Datos del Aprendiz	Nombre:	ADRIANA DÍAZ NARVÁEZ
	Identificación:	1085171359
	Teléfono:	3116114326
	E-mail:	diaznarvaezadriana18@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Conformador	Razón social Empresa:	IJM SAS
	Nit:	900425750-5
	Dirección:	carrera 53 # 14-24 PUENTE ARANDA
	Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	LILIANA CAMACHO
	Cargo:	GERENTE ADMINISTRATIVA
	Teléfono:	3125404437
	E-mail:	liliana.camacho@ijmsas.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
El plan de trabajo que se proyecta con la aprendiz es: * Estudiar el Manuel de funciones de los cargos de los trabajadores de la empresa * Levantamiento del perfil del cargo requerido por la empresa * Aperturas de plataforma para publicar la oferta laboral requerida * Realizar la matriz de viabilidad de Preselección	*Levantamiento de perfil, matriz de viabilidad, control de plataformas, recepción y análisis de hojas de vida. *Bitácoras	06/05/2024	Seguimiento virtual

* Llevar la base de datos de las hojas de vida Preseleccionadas * Llevar una base de datos de las plataformas de publicación * Crear nuevos perfiles de cargos requeridos y publicarlos en las diferentes plataformas * Hacer seguimiento todos los días de las plataformas de publicación			
OBSERVACIONES: Seguimiento corresponde a la concertación de funciones. Aprendiz ha recibido las capacitaciones correspondientes al puesto de trabajo. No se proyecta fecha se seguimiento parcial ya que la empresa realiza cancelación de contrato al presentar la aprendiz carta de renuncia. Se anexa acta.			
 LILIANA CAMACHO **Nombre y Firma del ente Conformador**	 ADRIANA DÍAZ NARVÁEZ **Firma del Aprendiz**	Susana I. Escobar S SUSANA ESCOBAR **Nombre y firma Instructor seguimiento**	

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA					
TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 19/04/2024 Finalización: 18/10/2024		
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
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	No hay evidencia de bitácora

Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral)*:
La aprendiz presentó carta de renuncia ya que debe cambiar de ciudad de residencia por problemas personales.

Observaciones del Aprendiz: Aprendió mucho en la empresa y considera es una muy buena empresa para su aprendizaje para su proceso de formación pero, debe irse de la ciudad y no puede cumplir con su contrato de aprendizaje a cabalidad.

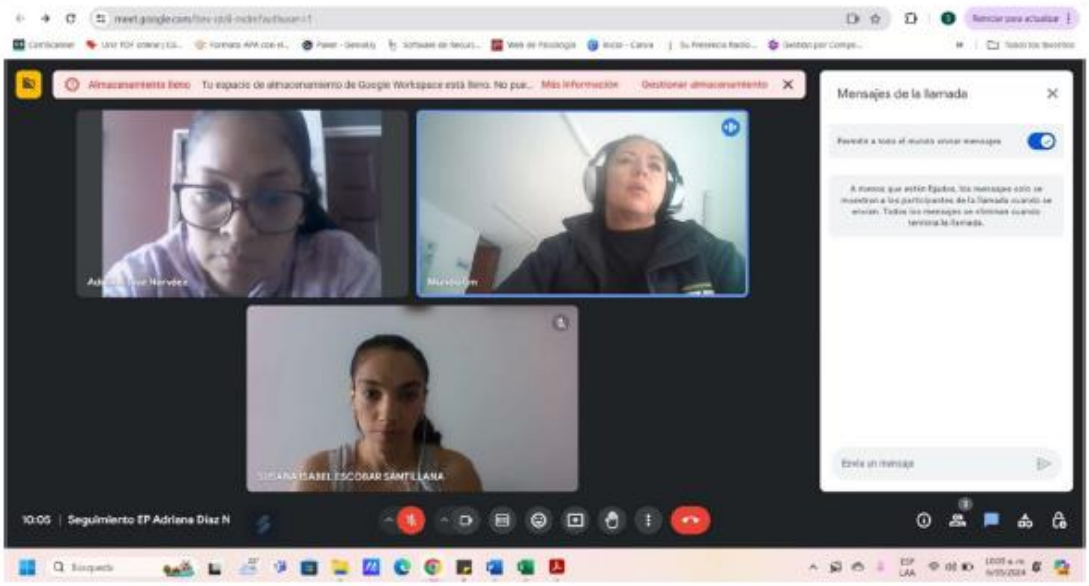
4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

LILIANA CAMACHO	ADRIANA DÍAZ NARVÁEZ	SUSANA ESCOBAR
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Medellín 06/05/2024
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO



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

Pantallazo de la seguridad social del mes anterior

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2024-05-01, 01:15:50 a. m. Tipo Planilla I Número Planilla 1062109500

Periodo Cotización 202404 Periodo Servicio 202404

PAGADA 2024-04-30 16:25:06.0

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																			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF
								X							0	30	30	30	0

Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						
			Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS
		$ 1.300.000	25-14		16 %	$ 1.599.000	$ 255.900	$ 0	$ 0

Salud						Riesgos				
Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos
EPS010		12,5 %	$ 1.599.000	$ 199.900	$ 0	14-23	1	0,522 %	$ 1.599.000	$ 8.400

Caja				Parafiscales			
Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 255.900	$ 0	$ 0	$ 199.900	$ 8.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 464.200

Página 1 de 1

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Obligación 12: Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.

Pantallazo de la plataforma MI INVENTARIO donde se pueda visualizar el inventario a cargo

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: 9 de Mayo de 2024 a las 12:00:12

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.

Documento informativo. Para consultas diríjase a la página https://miinventario.sena.edu.co ingresando el número de documento del cuentadante.

Grupo de Almacenes e Inventarios.
SENA - Dirección General

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunión Equipo Etapa Productiva

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mylleriuy Henao	1128281342		X		CESGE Etapa Productiva	mhenaomisena.edu.co	3113225FE	N/A	
2	Wanda Bohórquez	42885315	V			CESGE	cbohorquez@sena.edu.co	3015185770	N/A	
3	Susana Escobar	1061684864		X		CESGE	siescobar@misena.edu.co	3158939937	NA	
4	Alejandro Villa Ríos	98662168		X		CESGE	alejandrovr@misena.edu.co	3017368401	N/A	
5	Diego E Villegas	98470342		X		CESGE	devillegas@sena.edu.co	3105113688	N/A	
6	Néstor Alexis Hernández González	71258557		X		CESGE	nahernandez@sena.edu.co	312437 4365	N/A	
7	Andrés Pérez	71757783		X		CESGE	aperez@sena.edu.co	3185737757	N/A	
8	Alejandra Escobar	45690175		X		CESGE	aescobar571@misena.edu.co	3225469868	N/A	
9	Cindy Gómez	1017173044		X		CESGE	cjgomez44@misena.edu.co	3043338532	N/A	
10	Oscar David Mesa	71773093		X		CESGE	odmesa@misena.edu.co	3146806669	N/A	
11	Cesar Gomez C	7869128		X		CESGE	cesgomez@sena.edu.co	3054078866	N/A	
12	Blanca E Villa	43.709.710		X		CESGE	bvillanueva@misena.edu.co	3007519331	N/A	
13	Valentina MJ	1000533358		X	ARL	Positiva	Seguridadytrabajo@misena.edu.co	3166985491	NA	
14	Katherine Castro	1128470113		X		SST CESGE	kmcastro@misena.edu.co	3146446311	N/A	
15	Gustavo Tisoy	18195248		X		CESGE		3002405411	N/A	

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

ACTA No. 3

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión etapa productiva

CIUDAD Y FECHA: Medellín 2 de mayo del 2024 | **HORA INICIO:** 3:00 p.m. | **HORA FIN:** 4:10 p.m.

LUGAR Y/O ENLACE: Plataforma Teams:
Id. de reunión: 287 622 331 04
Código de acceso: vYPze5

DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Antioquia - Centro de Servicios y Gestión Empresarial

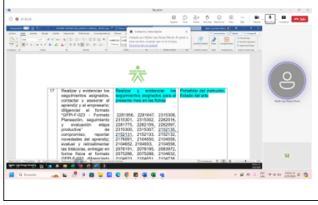
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Informe de ejecución contractual y segundas evidencias
2. Dudas específicas de los procesos

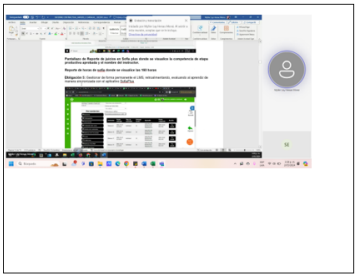
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Capacitar a la instructora Susana Escobar frente a los procesos de Etapa productiva

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la reunión siendo las 3:00 p.m. y se empiezan a tratar los temas:

1. Informe de ejecución contractual y segundas evidencias: se indica la instructora la manera de diligenciar el informe de ejecución contractual y se envía un informe diligenciado como ejemplo y que debe tomar como referencia a la hora plasmar plasmar la información. Lo anterior se realiza punto por punto del informe y se procede a explicar y evidenciar la manera de alimentar el informe.





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 explican las fechas de registro para la alternativa de etapa productiva vinculo laboral con un aprendiz en particular el cuál sirvió como referencia para la explicación de dichas fechas de registro. Se sugiere además como enviar mensaje al aprendiz con respecto al inicio de su etapa productiva.

GOR-F-084 V01

CONCLUSIONES
Se da la información correspondiente al informe de ejecución contractual y sus respectivas evidencias iniciales y finales para proceder a dar cumplimiento con los requerimientos por la coordinación académica Para los casos específicos de dudas, con la explicación, la Instructora procede a contestar cada solicitud. **Link grabación de la reunión:**

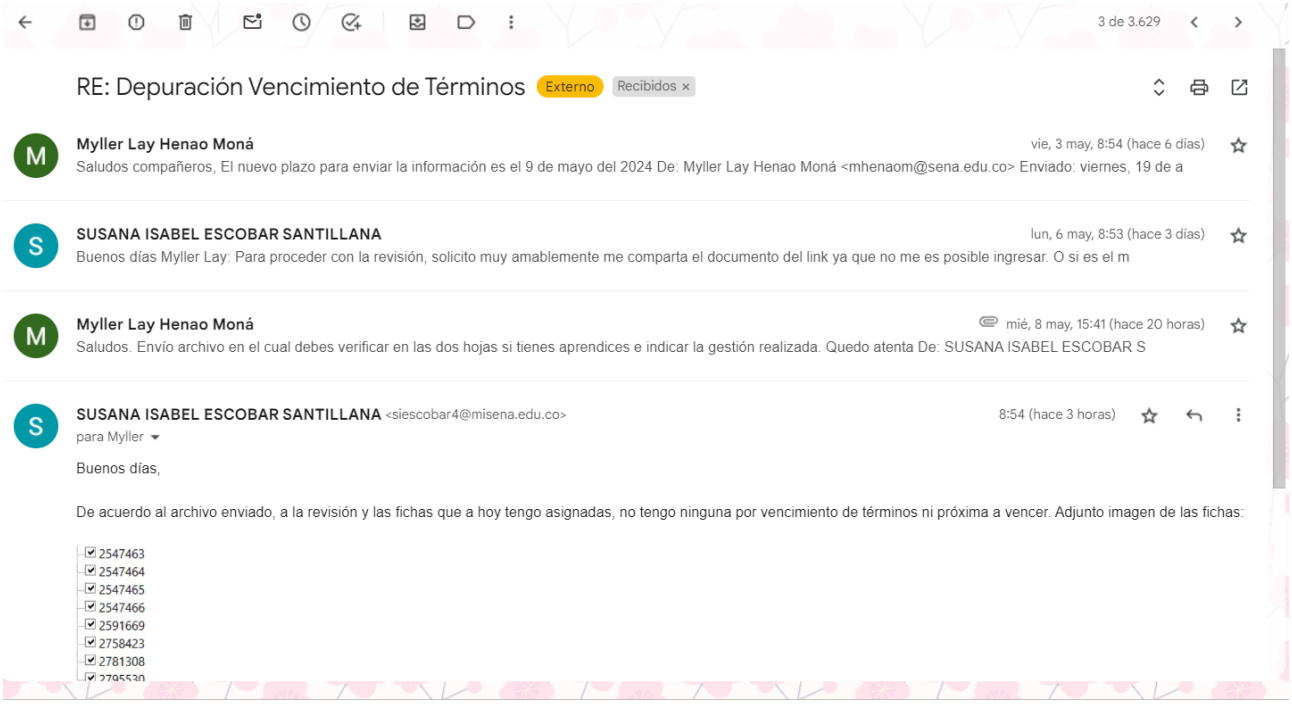
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Diligenciar y actualizar el el informe y las segundas evidencias	03/05/2024	Susana Escobar	Susana I. Escobar S
Enviar mensaje a aprendiz dando respuesta a su etapa productiva	02/05/2024	Susana Escobar	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 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



3 de 3.629

RE: Depuración Vencimiento de Términos Externo Recibidos ×

Myller Lay Henao Moná vie, 3 may, 8:54 (hace 6 días)
Saludos compañeros, El nuevo plazo para enviar la información es el 9 de mayo del 2024 De: Myller Lay Henao Moná <mhenaom@sena.edu.co> Enviado: viernes, 19 de a

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA lun, 6 may, 8:53 (hace 3 días)
Buenos días Myller Lay: Para proceder con la revisión, solicito muy amablemente me comparta el documento del link ya que no me es posible ingresar. O si es el m

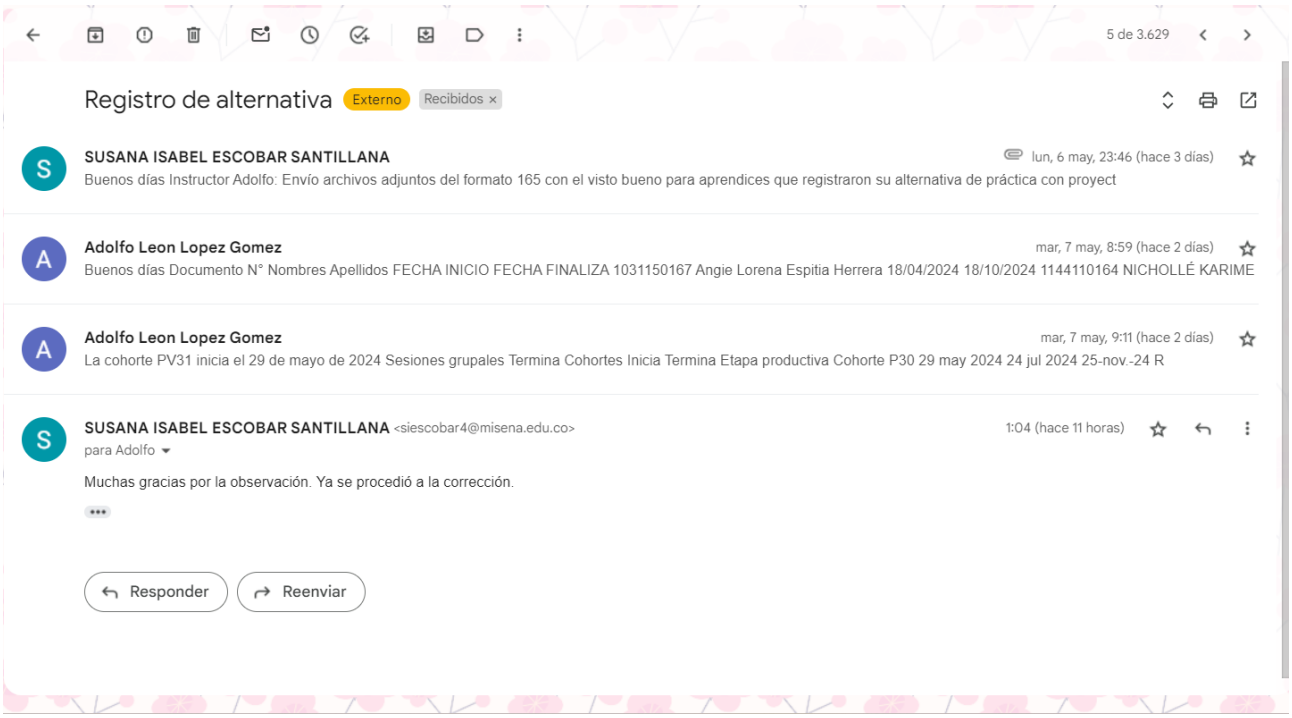
Myller Lay Henao Moná mié, 8 may, 15:41 (hace 20 horas)
Saludos. Envío archivo en el cual debes verificar en las dos hojas si tienes aprendices e indicar la gestión realizada. Quedo atenta De: SUSANA ISABEL ESCOBAR S

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.co> 8:54 (hace 3 horas)
para Myller

Buenos días,

De acuerdo al archivo enviado, a la revisión y las fichas que a hoy tengo asignadas, no tengo ninguna por vencimiento de términos ni próxima a vencer. Adjunto imagen de las fichas:

- 2547463
- 2547464
- 2547465
- 2547466
- 2591669
- 2758423
- 2781308
- 2795530



5 de 3.629

Registro de alternativa Externo Recibidos ×

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA lun, 6 may, 23:46 (hace 3 días)
Buenos días Instructor Adolfo: Envío archivos adjuntos del formato 165 con el visto bueno para aprendices que registraron su alternativa de práctica con proyect

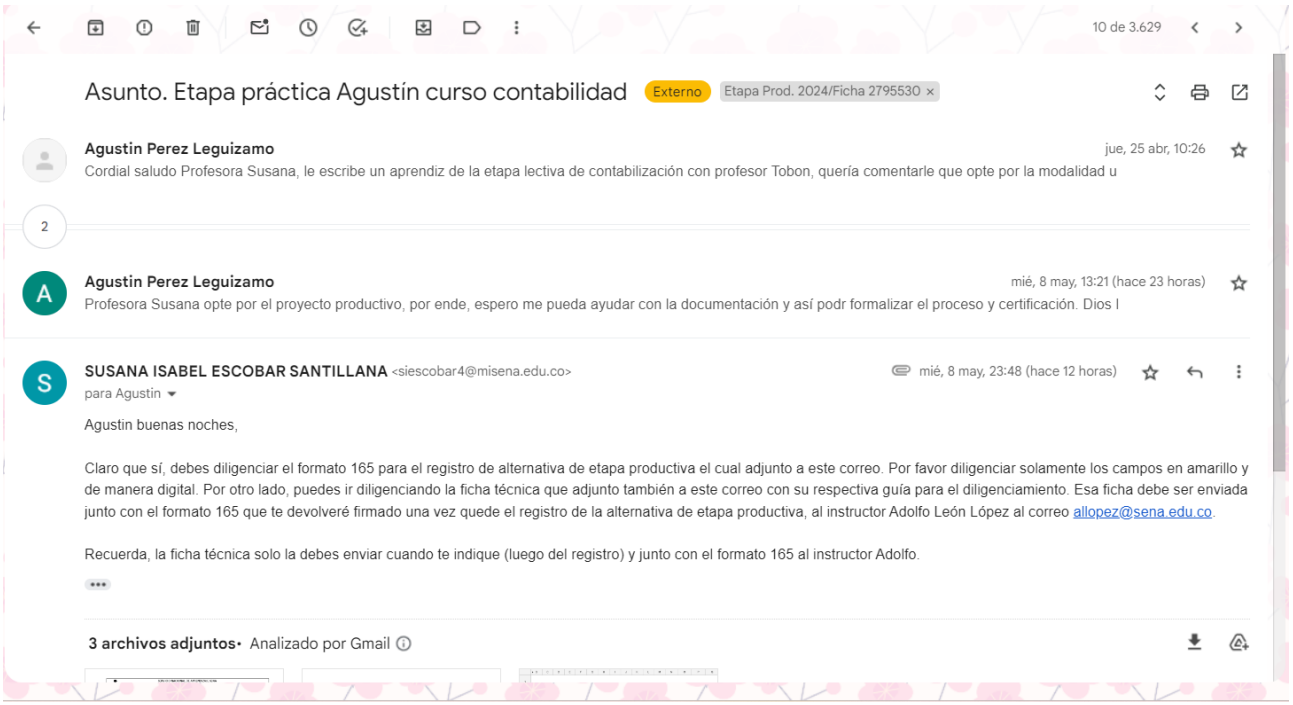
Adolfo Leon Lopez Gomez mar, 7 may, 8:59 (hace 2 días)
Buenos días Documento N° Nombres Apellidos FECHA INICIO FECHA FINALIZA 1031150167 Angie Lorena Espitia Herrera 18/04/2024 18/10/2024 1144110164 NICHOLLÉ KARIME

Adolfo Leon Lopez Gomez mar, 7 may, 9:11 (hace 2 días)
La cohorte PV31 inicia el 29 de mayo de 2024 Sesiones grupales Termina Cohortes Inicia Termina Etapa productiva Cohorte P30 29 may 2024 24 jul 2024 25-nov.-24 R

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.co> 1:04 (hace 11 horas)
para Adolfo

Muchas gracias por la observación. Ya se procedió a la corrección.

Responder Reenviar



10 de 3.629

Asunto. Etapa práctica Agustín curso contabilidad Externo Etapa Prod. 2024/Ficha 2795530 ×

Agustin Perez Leguizamo jue, 25 abr, 10:26
Cordial saludo Profesora Susana, le escribe un aprendiz de la etapa lectiva de contabilización con profesor Tobon, quería comentarle que opte por la modalidad u

2

Agustin Perez Leguizamo mié, 8 may, 13:21 (hace 23 horas)
Profesora Susana opte por el proyecto productivo, por ende, espero me pueda ayudar con la documentación y así podr formalizar el proceso y certificación. Dios l

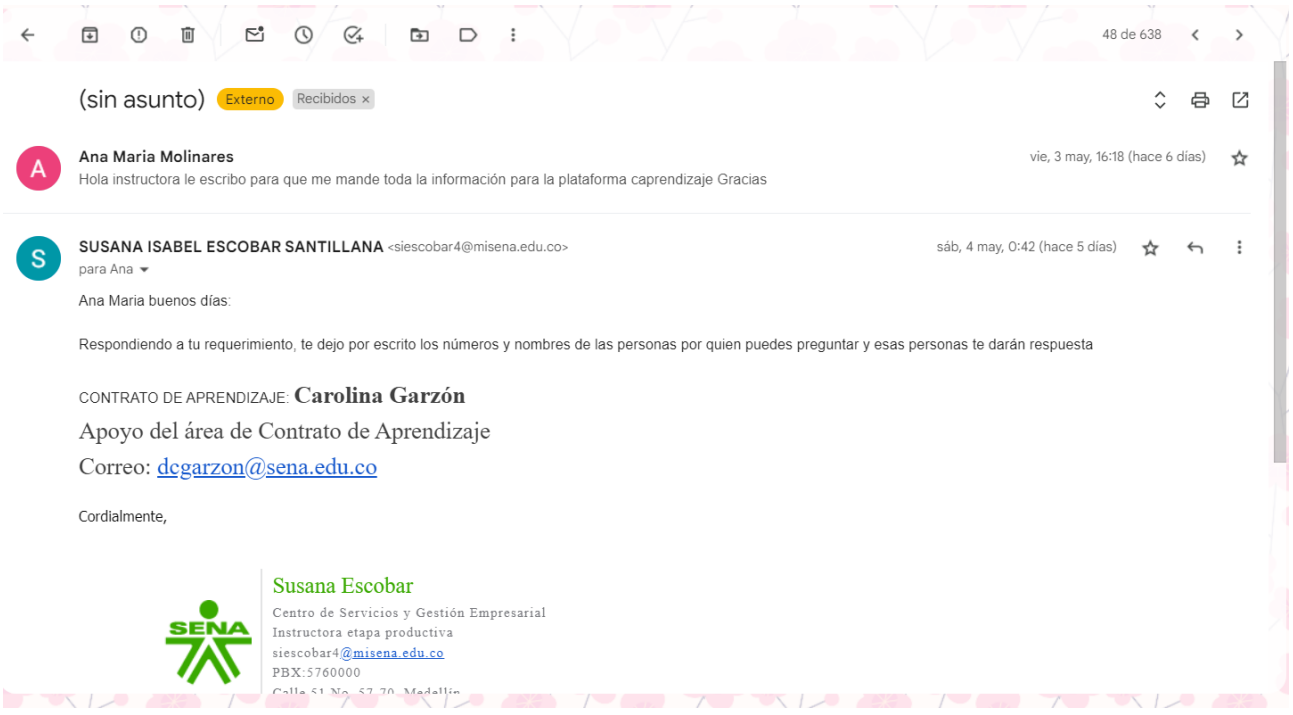
SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.co> mié, 8 may, 23:48 (hace 12 horas)
para Agustin

Agustin buenas noches,

Claro que sí, debes diligenciar el formato 165 para el registro de alternativa de etapa productiva el cual adjunto a este correo. Por favor diligenciar solamente los campos en amarillo y de manera digital. Por otro lado, puedes ir diligenciando la ficha técnica que adjunto también a este correo con su respectiva guía para el diligenciamiento. Esa ficha debe ser enviada junto con el formato 165 que te devolveré firmado una vez quede el registro de la alternativa de etapa productiva, al instructor Adolfo León López al correo allopez@sena.edu.co.

Recuerda, la ficha técnica solo la debes enviar cuando te indique (luego del registro) y junto con el formato 165 al instructor Adolfo.

3 archivos adjuntos · Analizado por Gmail



48 de 638

(sin asunto) Externo Recibidos ×

Ana Maria Molinares vie, 3 may, 16:18 (hace 6 días)
Hola instructora le escribo para que me mande toda la información para la plataforma caprendizaje Gracias

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.co> sáb, 4 may, 0:42 (hace 5 días)
para Ana

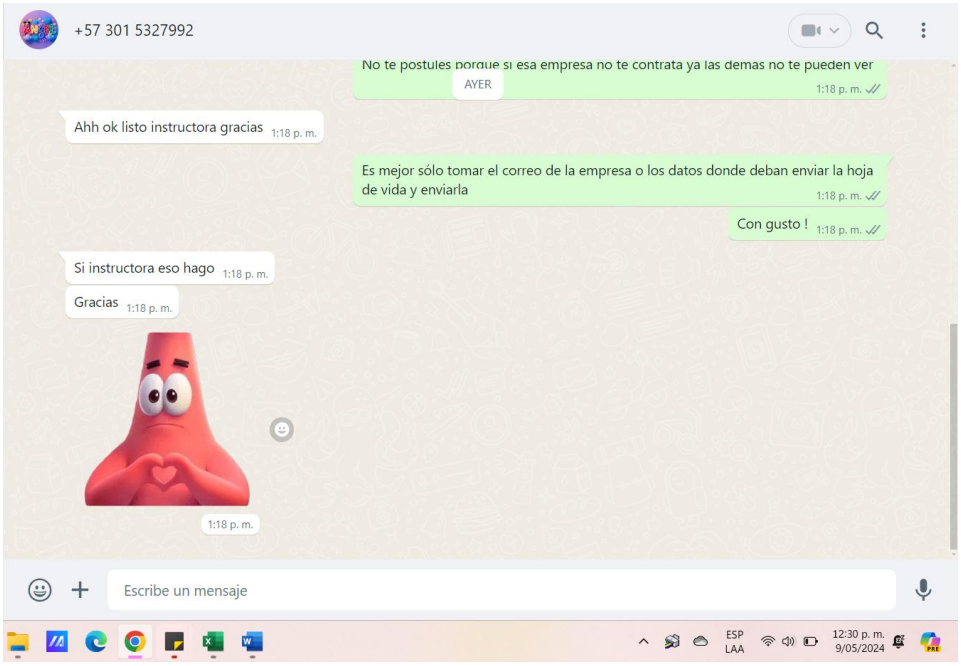
Ana Maria buenos días:

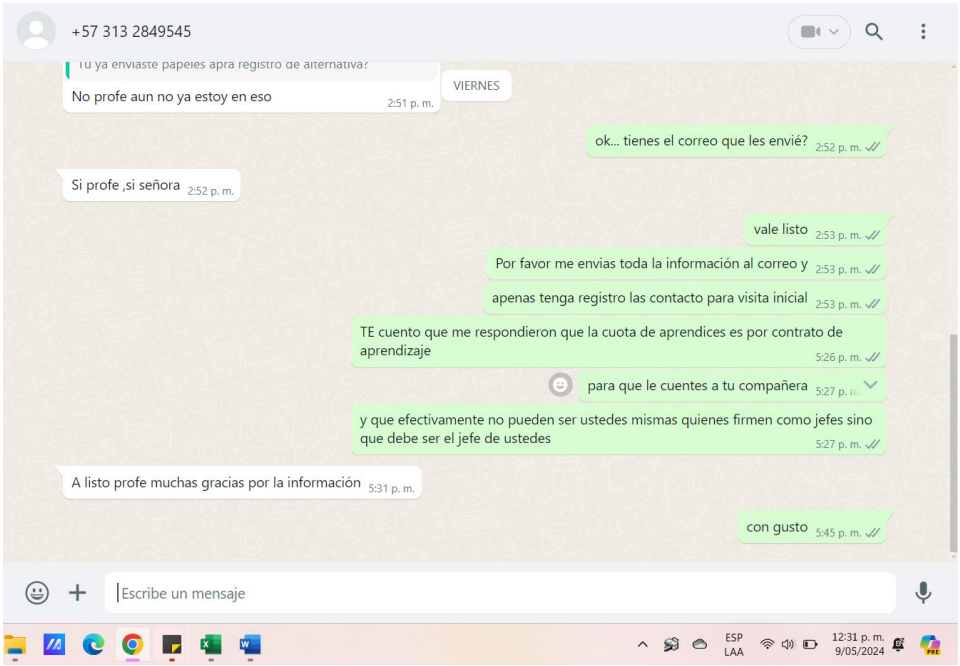
Respondiendo a tu requerimiento, te dejo por escrito los números y nombres de las personas por quien puedes preguntar y esas personas te darán respuesta

CONTRATO DE APRENDIZAJE: **Carolina Garzón**
Apoyo del área de Contrato de Aprendizaje
Correo: dcgarzon@sena.edu.co

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 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. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Entrega de los aprendices de la ficha 2795530 al instructor de etapa práctica **SUSANA ESCOBAR** para efectos de revisión de estados de los mismos y planeación del inicio de etapa productiva.		
CIUDAD Y FECHA: Medellín, 30 de abril del 2024	**HORA INICIO: 5 pm**	**HORA FIN: 6 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: Medellín, Correo institucional	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Antioquia - Centro de Servicios y Gestión Empresarial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reporte de cada uno de los aprendices de la ficha con estado: Aplazado, Retiro Voluntario, Trasladado, Condicionado, Cancelado, En formación. 2. Reporte de aprendices en estado FORMACIÓN remitidos a comité por resultados de aprendizaje pendientes y/o por deserción (No aprobados) 3. Reporte de aprendices en estado FORMACIÓN con el 100% de los juicios evaluados. 4. Aspectos y consideraciones para tener en cuenta con la ficha.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Reportar al instructora **SUSANA ESCOBAR** encargado de la etapa productiva de los aprendices de la ficha 2795530 del programa TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS el estado de los resultados de aprendizaje correspondientes a etapa lectiva.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Como titular de la ficha 2795530del programa TÉCNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS y teniendo en cuenta la fecha de finalización de Etapa Lectiva correspondiente al 17 de abril de 2024, se realiza el cierre y entrega de esta, verificando el total de aprendices y los juicios de evaluación de cada aprendiz, según reporte de Sofia Plus adjunto a la presente, como requisito para iniciar su etapa productiva.		

GOR-F-084 V01

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

Tipo	Numero	Nombre	Estado	Total, Juicios de etapa lectiva aprobados (aplica sólo para los aprendices EN FORMACIÓN). Si	NO	Observación
CC	1001144313	JHONATAN VILLA ARTEAGA	En formación	X		
CC	1001821854	ANA MARIA MOLINARES PEDEAÑA	En formación	X		
CC	1003558861	NURY DANIELA CASTAÑEDA GUTIERREZ	En formación	X		
CC	1016018119	DIANA ALEXANDRA RUIZ CASTILLO	En formación	X		
CC	1017190659	ESTEFANIA FLOREZ OPORTO	En formación	X		
CC	1038416613	JUAN PABLO SOTO MONTOYA	En formación	X		
CC	1057581971	SANDRA MILENA PINEDA TORO	En formación	X		
CC	1066181326	IRLETH CRISTINA HERNANDEZ VILLADIEGO	En formación	X		
CC	1072525523	AGUSTIN MANUEL DE JESUS PEREZ LEGUIZAMO	En formación	X		
CC	1073234140	NATALY CAMACHO RAMIREZ	En formación	X		
CC	1073239875	ANDREA YAMILE AGUDELO QUEVEDO	En formación	X		
CC	1075245530	KAROL TATIANA ROJAS ROJAS	En formación	X		
CC	1102807031	YESSICA PATRICIA TOSCANO PRENS	En formación	X		
CC	1235041650	BRAYAN ANTONIO GOMEZ HERNANDEZ	En formación	X		
CC	7717215	EDERNILSO QUIROGA	En formación	X		
CC	1045697580	LISETH MARIA ESPAÑA FONSECA	En formación	X		
CC	32135459	MARIA ISABEL GUTIERREZ ORTIZ	En formación			Pendiente por evaluar RAPs de transversal para aprobar la etapa lectiva
CC	1037644112	YEIMY XIOMARA CORDOBA BETANCUR	En formación			Pendiente por evaluar RAPs de transversal para aprobar la etapa lectiva

GOR-F-084V01

CC	43987858	ALEJANDRA JULIET RUIZ ESCOBAR	En formación			Pendiente por evaluar RAPs de transversal para aprobar la etapa lectiva
CC	1193580244	ALEXANDER DE JESUS BRAVO ALTAMIRANDA	En formación			Pendiente por evaluar RAPs de transversal para aprobar la etapa lectiva
CC	11186534	LEONARDO FABIO QUEVEDO RODRIGUEZ	En formación			Se envió a cancelación de matrícula en el último comité por deserción
CC	1036250286	VALERIA ALZATE TORRES	En formación			Se envió a cancelación de matrícula en el último comité por deserción
CC	1007152692	MARIA CLARA RUIZ GONZALEZ	En formación			Se envió a cancelación de matrícula en el último comité por deserción
CC	1018227252	LUNA RICAURTE CARDONA	En formación			Se envió a cancelación de matrícula en el último comité por deserción
CC	98710340	PAOLO ANDRES LOPEZ RUIZ	En formación			Se envió a cancelación de matrícula en el último comité por deserción
CC	1003070738	CARLOS MANUEL ANAYA GENES	En formación			Se envió a cancelación de matrícula en el último comité por deserción
TI	1040875091	MARIANA ALZATE TORRES	En formación			Se envió a cancelación de matrícula en el último comité por deserción
CC	43102964	YUDI ARELIS JIMENEZ JARAMILLO	En formación			Se envió a cancelación de matrícula en el último comité por deserción

GOR-F-084 V01

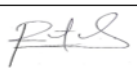
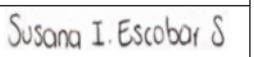
CC	88155651	JOSE NICOLAS BAUTISTA LATORRE	En formación			Se envió a cancelación de matrícula en el último comité por deserción
CC	1045751361	NEIR JOSE DOMINGUEZ CABARCAS	En formación			Se envió a cancelación de matrícula en el último comité por deserción
CC	1033341852	MARIANA TABORDA ZAPATA	En formación			Se envió a cancelación de matrícula en el último comité por deserción
CC	1039224065	KRIS DAHIANA GUTIERREZ LOPEZ	En formación			Se envió a cancelación de matrícula en el último comité por deserción

CONCLUSIONES
Se adjunta el reporte de juicios de evaluación generado el día de hoy 30 de abril de 2024, para su verificación. • Se relacionan los aprendices que aprobaron el 100% de los Raps • Se relacionan los aprendices que presentaron todas sus evidencias y están pendientes que los transversales evalúen los Raps (resaltados en amarillo) • Se relacionan los aprendices que se citaron al último comité y se enviaron a cancelación por deserción

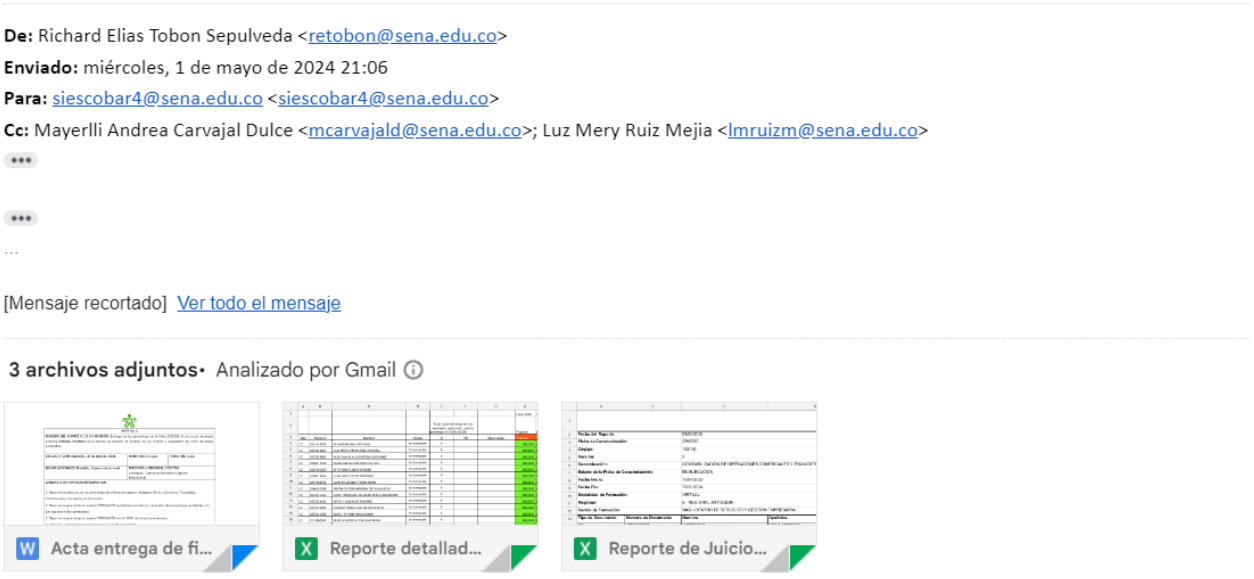
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Enviar reporte de juicios de evaluación al instructor de etapa productiva Como	(Mismo día del		

GOR-F-084V01

evidencia de entrega de la ficha saneada	envío del acta)	Instructor RICHARD ELIAS TOBON SEPULVEDA titular de la ficha	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
RICHAR ELIAS TOBON SEPULVEDA	**Centro de Servicios y Gestión Empresarial**	
SUSANA ESCOBAR	**Centro de Servicios y Gestión Empresarial**	

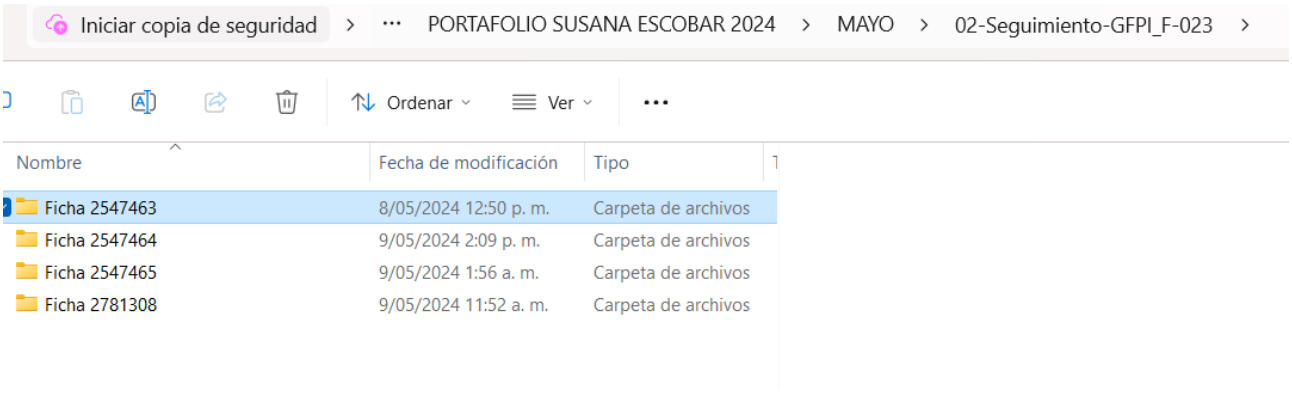
Pantallazo de correos donde se recibe el acta de entrega del instructor de lectiva

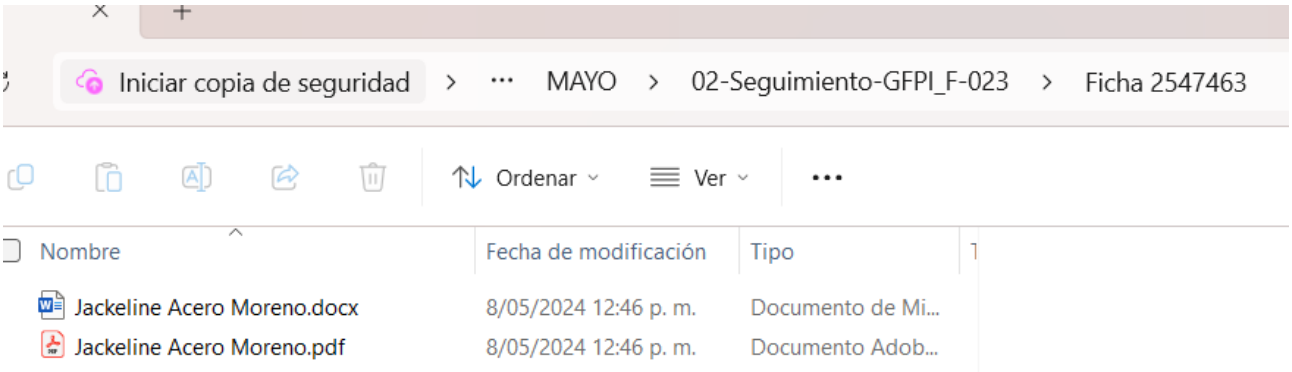


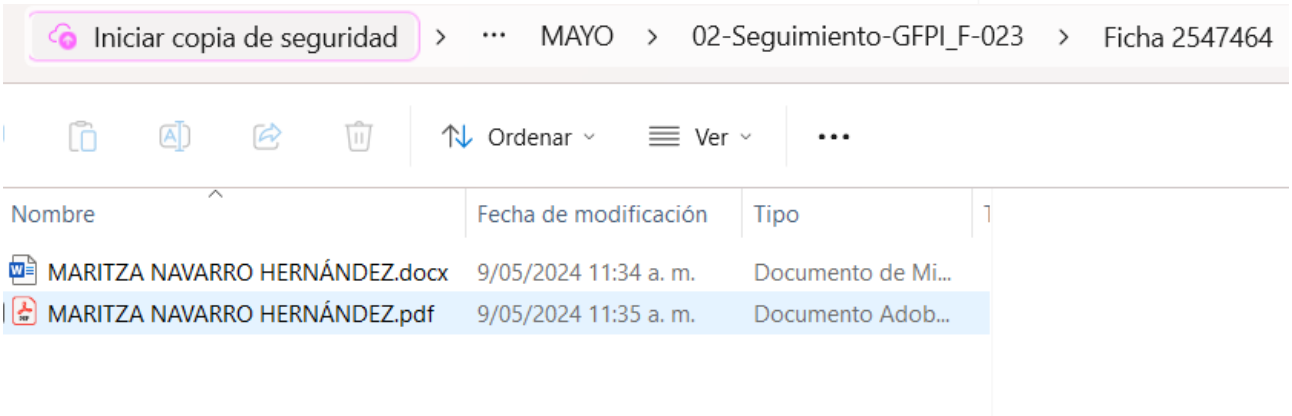
Obligación 17: Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación

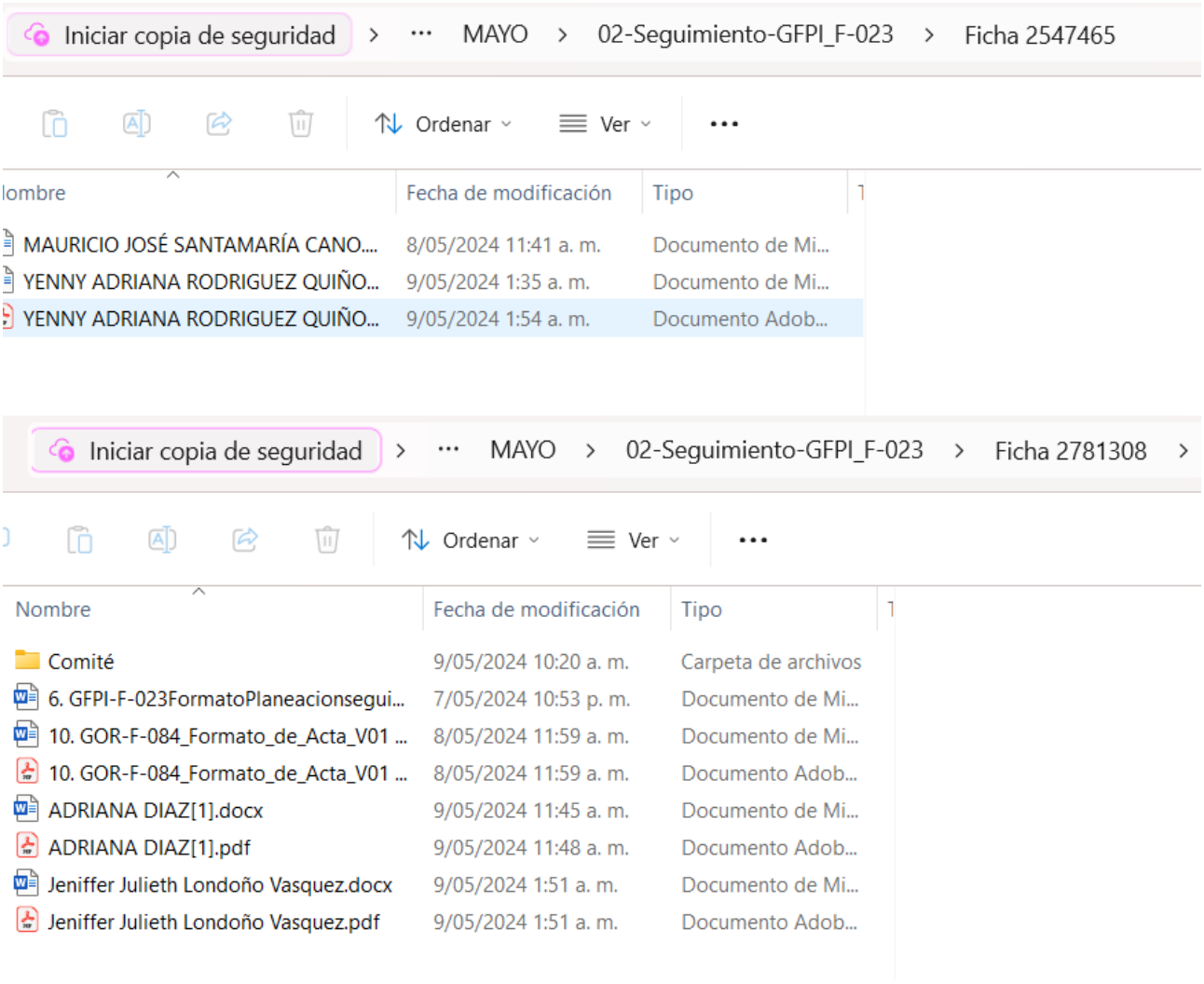
etapa productiva” de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física el formato GFPI-F-023 diligenciado en su totalidad.

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









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

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)

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.co> mié, 8 may, 20:46 (hace 13 horas)
para Yoana

Buenas noches Yoana,

Para el envío de tu bitácora, la debes enviar a este correo. Recuerda que se debe diligenciar desde el inicio de tu etapa productiva, y enviar 1 cada 15 días, es decir 2 al mes con las actividades correspondientes que ha trabajado en su etapa productiva. Si tienes bitácoras acumuladas, por favor enviarlas a este correo todas hasta la que corresponda por fecha a hoy.

.Espero haber sido clara, sin embargo quedo atenta a cualquier inquietud.

Feliz noche!

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.co> mié, 8 may, 20:53 (hace 13 horas)
para Yoana

Yoana adjunto formato por si no lo tienes. En el mismo, están las instrucciones de diligenciamiento. sin embargo quedo atenta a cualquier inquietud.

1 archivo adjunto • Analizado por Gmail

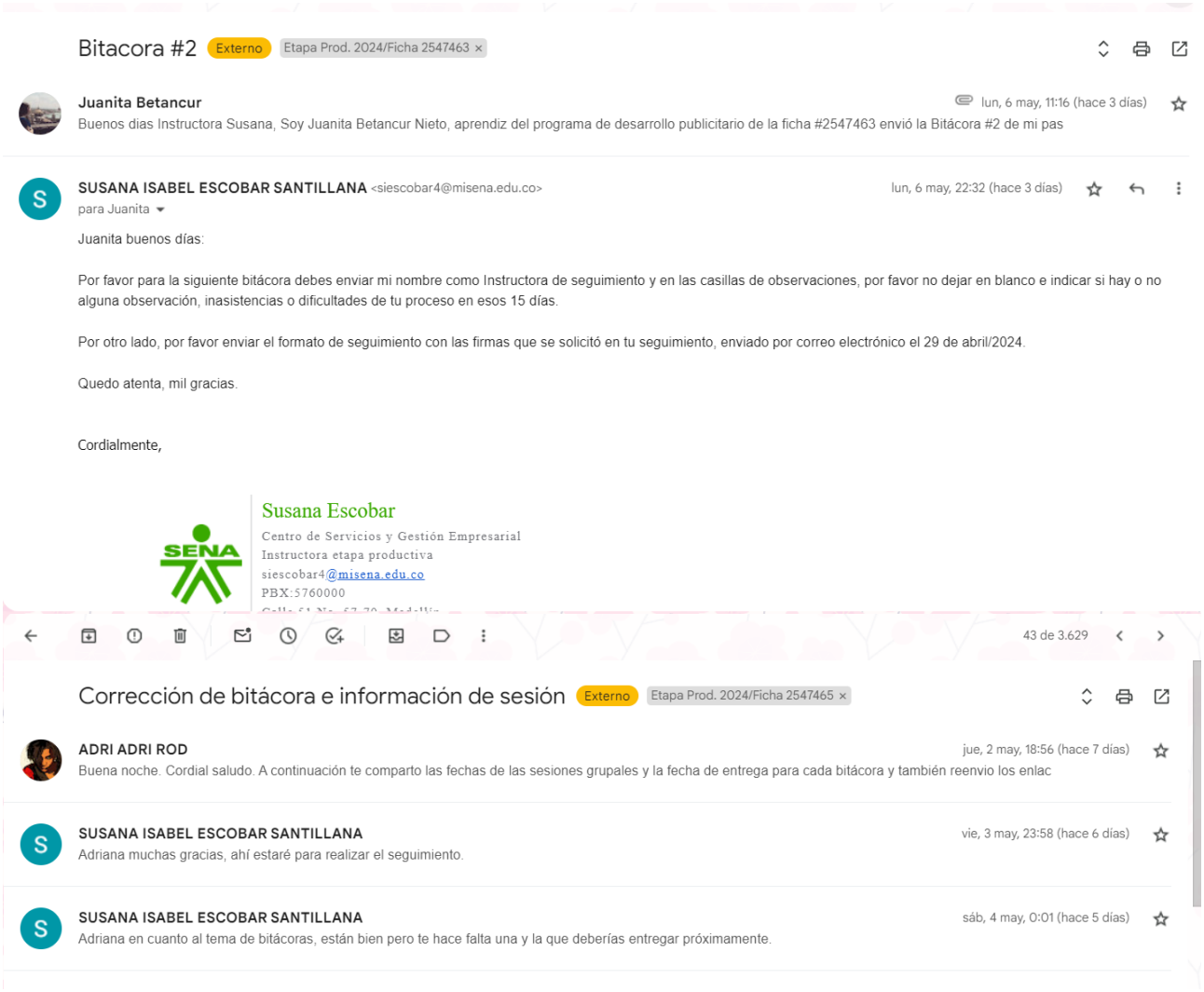


SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.co> mar, 7 may, 0:51 (hace 2 días)
para Thata

Karol buenos días,

Agradezco tu gestión, sin embargo, te informo que las bitácoras inician desde el 20 de enero la cual es tu fecha de inicio de etapa productiva, por favor toma las fechas desde ese día.

Responder Reenviar

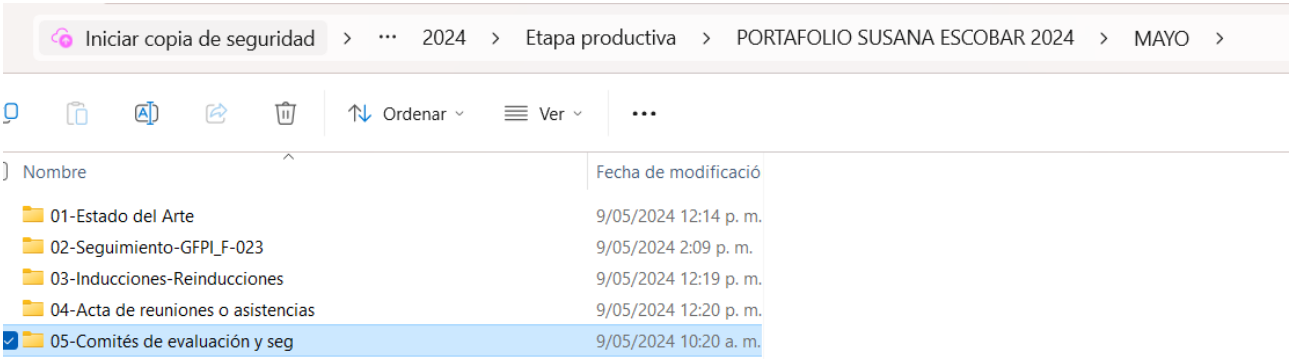


Obligación 18: Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la primera inducción se realizará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

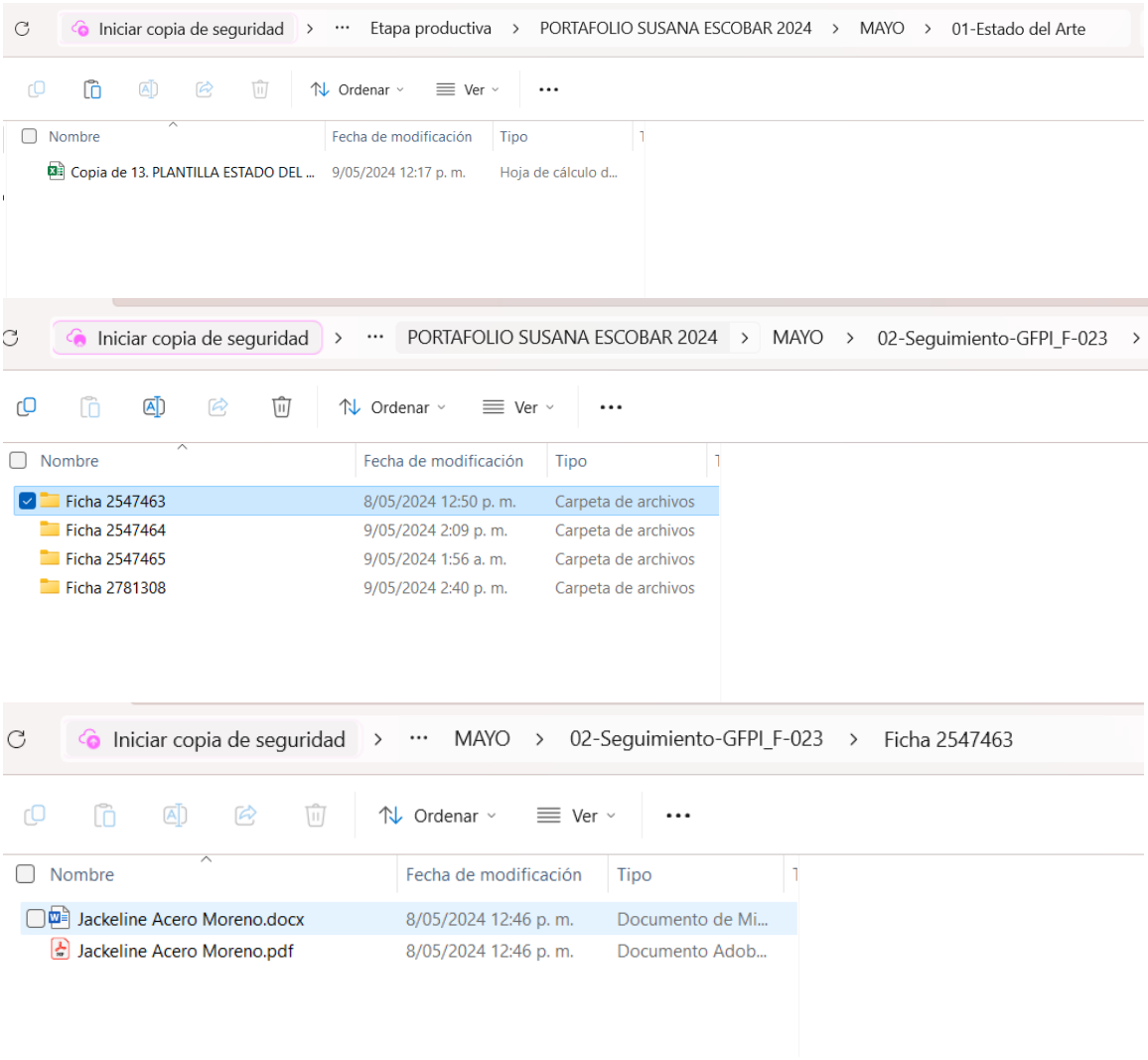
Acta y registro de asistencia de la inducción realizada donde se visualice la fecha y tipo de inducción (1ra, 2da)

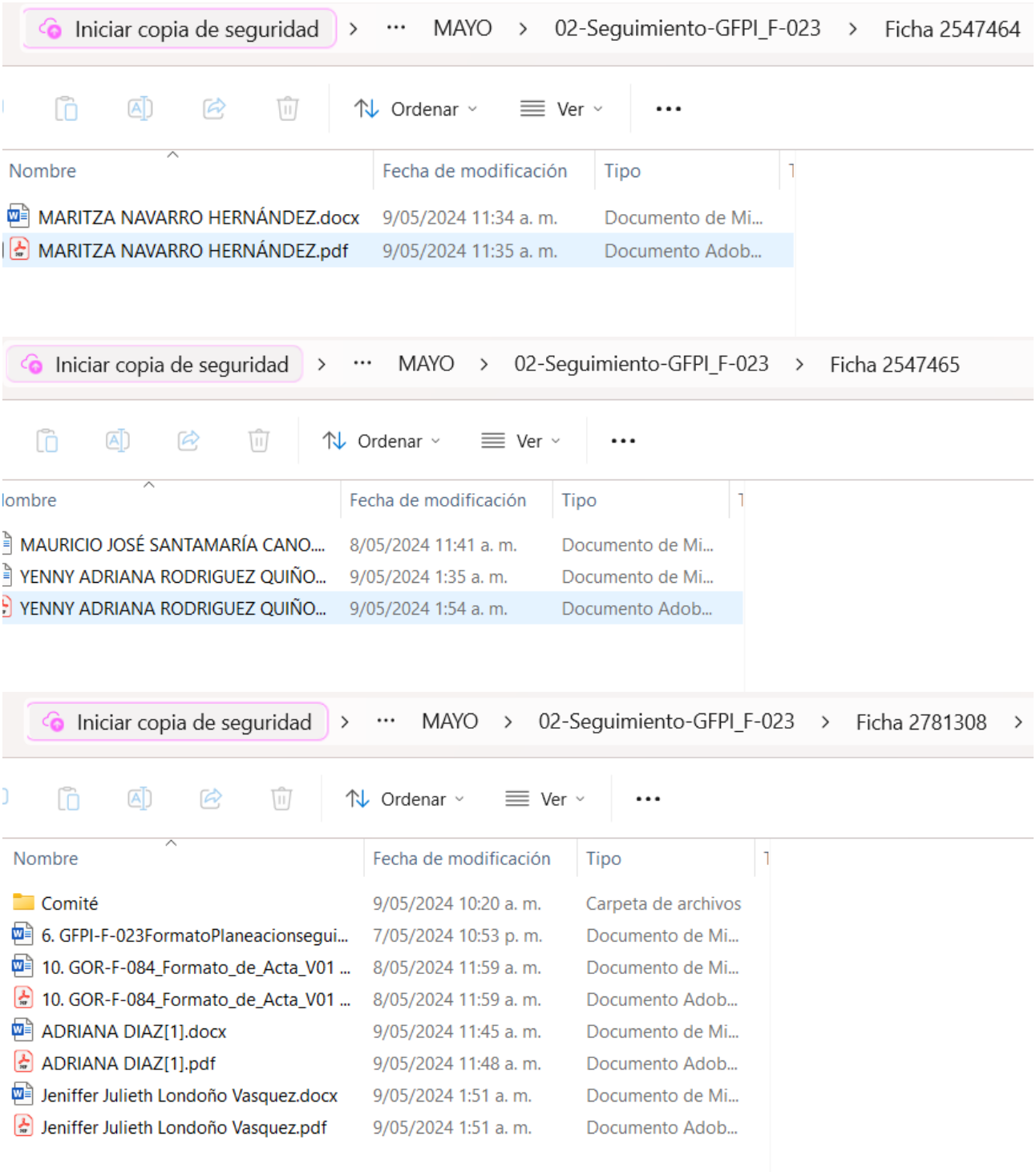
Obligación 19: Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el formato “GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento

Pantallazo del portafolio del mes donde se visualicen las carpetas completas



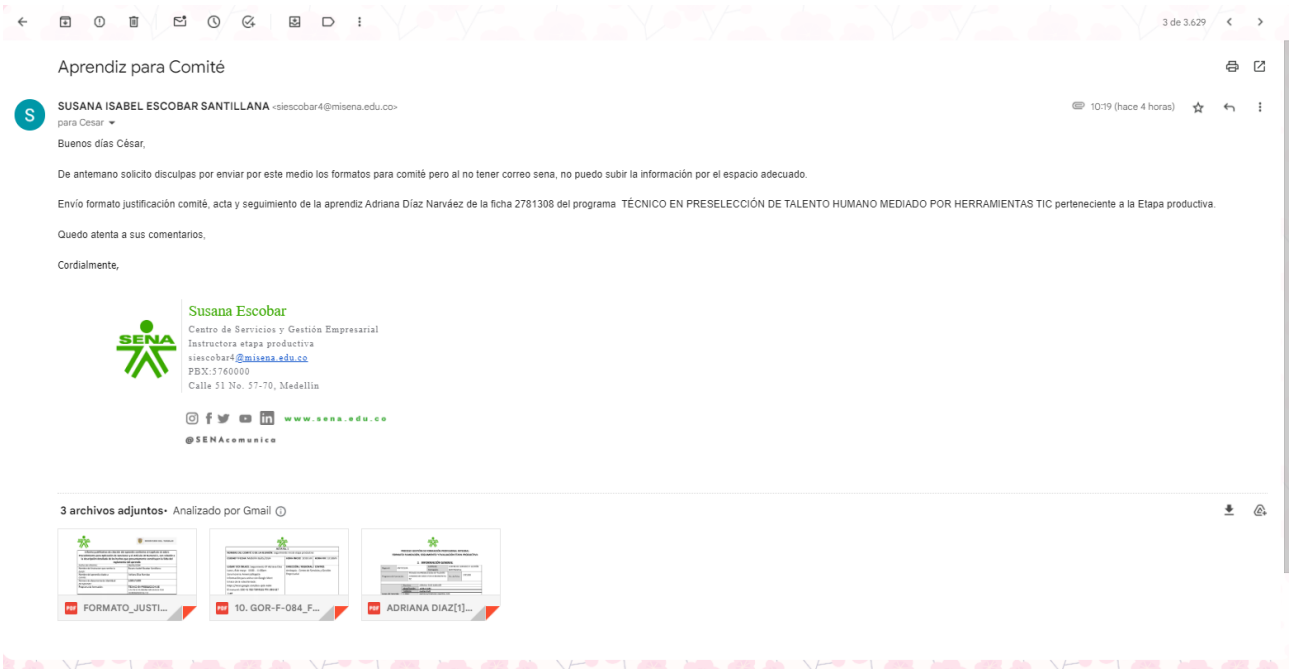
Pantallazo de cada una de las carpetas donde se pueda visualizar la información que contienen





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

Reporte de queja comité de evaluación y seguimiento donde se visualice la fecha, el nombre y firma del instructor de prácticas



Aprendiz para Comité

3 de 3.629

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.co>
para Cesar

10:19 (hace 4 horas)

Buenos días César,

De antemano solicito disculpas por enviar por este medio los formatos para comité pero al no tener correo sena, no puedo subir la información por el espacio adecuado.

Envío formato justificación comité, acta y seguimiento de la aprendiz Adriana Díaz Narváez de la ficha 2781308 del programa TÉCNICO EN PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC perteneciente a la Etapa productiva.

Quedo atenta a sus comentarios,

Cordialmente,

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

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

3 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

FORMATO_JUSTI... 10. GOR-F-084_F... ADRIANA DIAZ[1]...

MINISTERIO DEL TRABAJO

Informe justificativo de citación del aprendiz conforme al Capítulo 10 sobre Procedimiento para Aplicación de Sanciones y al Artículo 30 Numeral 2, con relación a la descripción detallada de los hechos que presuntamente constituyen la falta del reglamento del aprendiz	
Fecha del informe:	06/05/2024
Nombre del instructor que remite la queja:	Susana Isabel Escobar Santillana
Nombre del aprendiz citado a comité:	Adriana Díaz Narváez
Número de documento de identidad del aprendiz:	1085171359
Programa de formación:	TÉCNICO EN PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC
Número de la ficha:	2781308

El presente informe tiene como objetivo proporcionar las evidencias necesarias para justificar la citación del aprendiz, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 10 sobre Procedimiento para Aplicación de Sanciones y el Artículo 30 Numeral 2 del reglamento del aprendiz, donde se establece la obligación de presentar una descripción detallada de los hechos que presuntamente constituyen la falta.

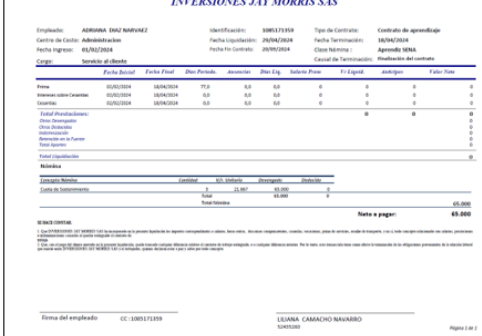
Es importante destacar que, como aprendiz, se espera que se cumplan las normas y reglamentos establecidos por la entidad, así como también las políticas y procedimientos internos de la empresa o institución en la que se desempeña. En caso de no cumplir con estas disposiciones, se considera que se ha incurrido en una falta, lo que puede llevar a la aplicación de sanciones según lo establecido en el reglamento del aprendiz.

En este contexto, se han identificado situaciones que indican que el aprendiz ha incumplido con ciertas disposiciones, lo que ha llevado a la necesidad de citarlo para que dé explicaciones al respecto. El presente informe proporciona las evidencias necesarias para justificar dicha citación, incluyendo una descripción detallada de los hechos que presuntamente constituyen la falta cometida por el aprendiz.

En resumen, el presente informe tiene como objetivo respaldar la citación del aprendiz y demostrar la necesidad de aplicar las sanciones correspondientes en caso de que se determine que se ha cometido una falta.

MINISTERIO DEL TRABAJO

Evidencia 1



INFORME DE LIQUIDACION DEFINITIVA DE CONTRATO # 2

INVERSIONES JAY MORRIS SAS

Empleado:	ADRIANA DIAZ NARVAEZ			Identificación:	1085171359	Tipo de Contrato:	Contrato de aprendizaje		
Centro de Costo:	Administracion			Fecha Liquidación:	29/04/2024	Fecha Terminación:	18/04/2024		
Fecha Ingreso:	01/02/2024			Fecha Fin Contrato:	20/09/2024	Clase Nómina :	Aprendiz SENA		
Cargo:	Servicio al cliente					Causal de Terminación:	Finalización del contrato		
	Fecha Inicial	*Fecha Final*	*Días Periodo.*	*Ausencias*	*Días Liq.*	*Salario Prom*	*Fr Especial.*	*Anticipos*	*Valor Neto*
Prima	01/02/2024	18/04/2024	77,0	0,0	0,0	0	0	0	0
Intereses sobre Cesantías	01/02/2024	18/04/2024	0,0	0,0	0,0	0	0	0	0
Cesantías	01/02/2024	18/04/2024	0,0	0,0	0,0	0	0	0	0
Total Prestaciones:							0	0	0
Otros Devengados									0
Otras Deducciones									0
Retención en la Fuente									0
Total Aportes									0
Total Liquidación									0

Nómina

Concepto Nómina	Cantidad	$/U. Unitario	Devengado	Deducción
Cuota de Sostenimiento	3	21.667	65.000	0
	Total		65.000	0
	Total Nómina			65.000

Neto a pagar: 65.000

SE HACE CONSTAR:

1. Que DIANA DIAZ NARVAEZ se encuentra a la fecha de la presente liquidación de siguiente correspondiente a salarios, horas extras, descansos compensatorios, cesantías, vacaciones, primas de servicios, auxilio de transporte, y no le queda concepto adicional por salarios, prestaciones o indemnizaciones causados y queda cancelado en el mismo de

Firma del empleado CC: 1085171359

LILIANA CAMACHO NAVARRO
52435280

Página 1 de 1

Descripción de la evidencia

La empresa IMJ SAS realiza cancelación de contrato con la aprendiz ya que la aprendiz presenta su carta de renuncia por motivos personales al tener que trasladarse de ciudad de residencia. Se adjunta acta e informe de seguimiento inicial.

Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Dirección Calle 51 Nº 57 -70, Ciudad Medellín – PBX 604 5461500
@SENAComunica
www.sena.edu.co
GTH-F-011-V14

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento inicial etapa productiva		
CIUDAD Y FECHA: Medellín 06/05/2024	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 10:30am
LUGAR Y/O ENLACE: Seguimiento EP Adriana Díaz Lunes, 6 de mayo · 10:00 – 11:00am Zona horaria: America/Bogota Información para unirse con Google Meet Enlace de la videollamada: https://meet.google.com/bex-qtdi-mdm O marca el: (US) +1 402-759-9121 PIN: 836 627 154#	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Antioquia - Centro de Servicios y Gestión Empresarial	
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Conocer el estado de la aprendiz Adriana Díaz Narváez del programa de formación PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC, ficha 2781308 en la empresa IJM SAS.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la reunión siendo las 10:00a.m. con la aprendiz Adriana Díaz y la co-formadora Liliana Camacho quien menciona que la aprendiz dio por cancelado su contrato, es decir de manera unilateral, ya que llegó hace 8 días presentando carta de renuncia por razones de cambio de ciudad al presentar problemas personales. La cancelación de contrato no fue por mutuo acuerdo ni consensado.

Dentro de lo que menciona la co-formadora es que, la empresa otorgó a la aprendiz espacios de conocimiento y ampliación de este, con capacitaciones y acompañamiento ya que, al presentar vacíos en su desempeño de acuerdo a su programa de formación, quería que ella aprendiera más y así poder cederle más actividades relacionadas con su formación. La empresa considera que estaba realizando con la aprendiz un buen proceso de formación, situación que no niega la aprendiz y que por el contrario afirma y agradece. La empresa refiere además que la aprendiz en su proceso fue puntual y se le veía el esmero por desarrollar las fases que le estaban promoviendo, e incluso entregó buenas hojas de vida.

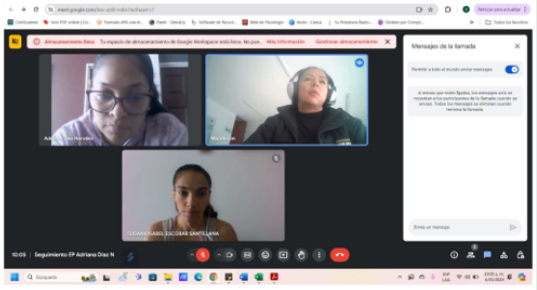
La señora Liliana Camacho, Gerente Administrativa de IJM SAS, co-formadora de Adriana, menciona que a través de una llamada realizada al sena, les informaron el paso a seguir con la aprendiz y ellos procedieron a cancelación de contrato, arl y el pago de los días con lo de ley. Sin embargo, envían

correo el 30 de abril a contrato de aprendizaje para recibir instrucciones y hasta la fecha están esperando respuesta.

Se indaga la situación también con la aprendiz, quien refiere que la empresa es muy buena para su aprendizaje, además se sintió muy bien en su paso por esta, aprendió mucho, pero, por su situación personal debe cambiar de ciudad y no puede cumplir con su contrato ya que este se debe cumplir de manera presencial. Adicional a esto, la aprendiz no presentó su primer bitácora.

Se da por terminada la reunión con la información brindad a la aprendiz del paso a seguir al igual que a la empresa.

Se adjunta evidencia de la reunión:



CONCLUSIONES

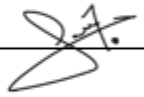
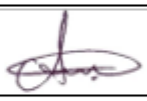
La empresa está a la espera de las instrucciones que contrato de aprendizaje les pueda suministrar, sin embargo ya se realizó la cancelación de contrato a la aprendiz. La aprendiz Adriana ya no está asistiendo a su proceso formativo con la empresa. Se notifica a la aprendiz que será reportada a la coordinación académica y llevada a comité

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Reporte a Coordinación académica	08/05/2024	Instructora Susana Escobar	Susana I. Escobar S.

Asistir al comité una vez sea notificada la aprendiz con la fecha de este	Cuando la coordinación académica notifique a la aprendiz con la fecha de este	Aprendiz Adriana Díaz Narváez	
Verificar con el SENA y acatar según instrucciones del área encargada, el proceso para la cancelación de contrato con la aprendiz	En el momento que contrato de aprendizaje del SENA de una respuesta al correo enviado el 30 de abril.	Gerente Administrativa Liliana Camacho	

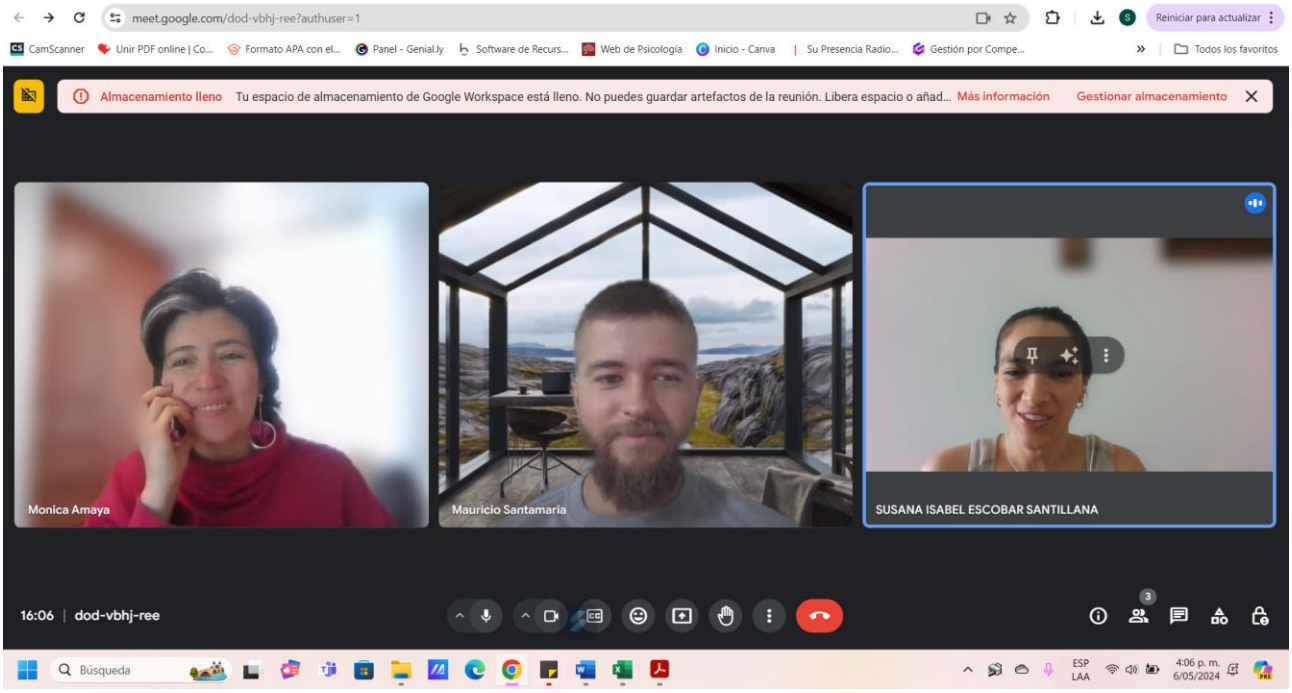
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

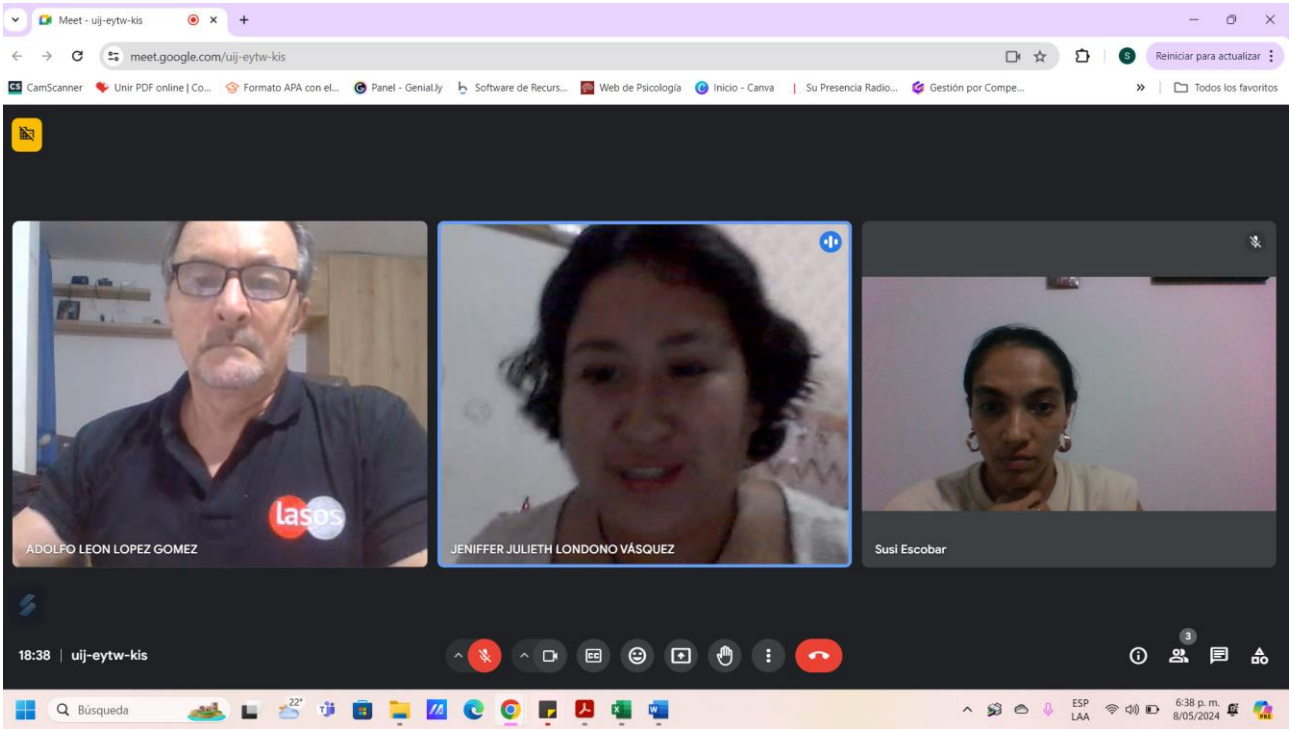
NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Liliana Camacho	Gerente Administrativa IJM SAS	
Adriana Díaz N	Aprendiz SENA	
Susana Escobar	Instructora SENA	Susana I. Escobar S.

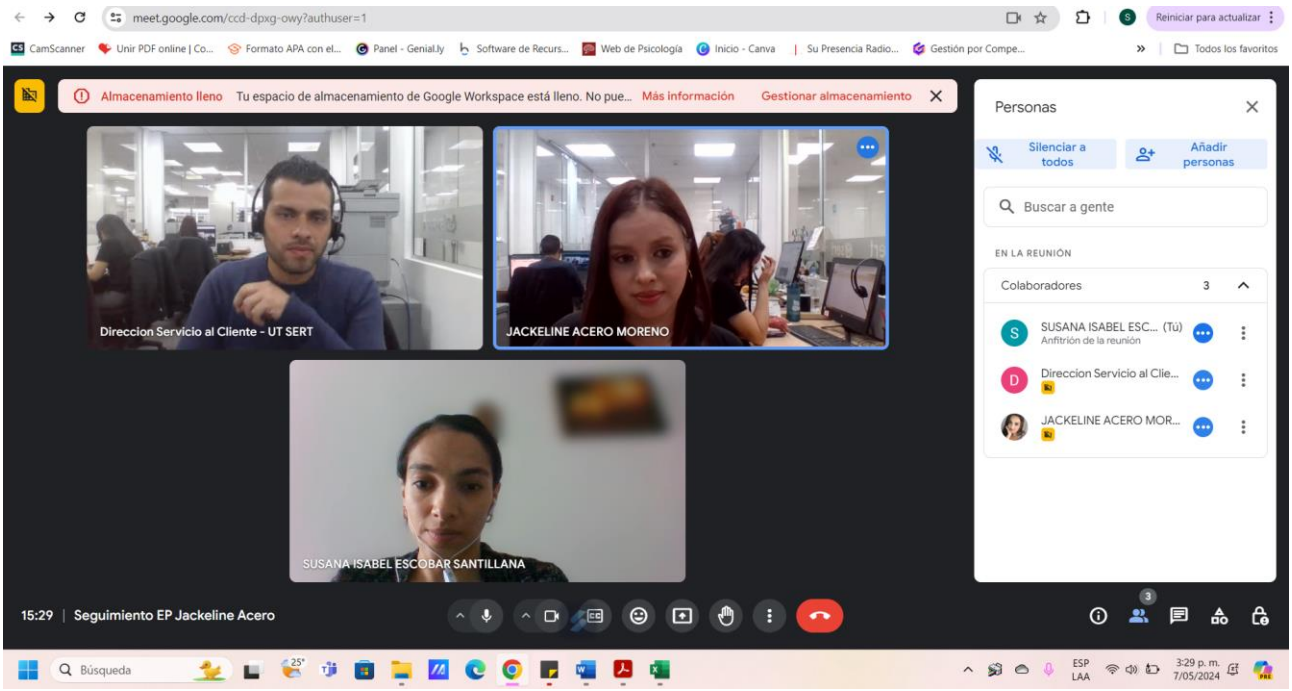
Obligación 21: Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del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

INFORMACIÓN DEL APRENDIZ									CRONOGRAMA DE VISITAS						EVALUACIÓN				
Alternativa Etapa productiva	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres	Apellidos	teléfono de contacto	Correo Electrónico	Estado	Aprendiz cuenta con todos los juicios de etapa lectiva aprobado	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	5
VINCULACIÓ	CC	1068665159	JOSE ELIAS	PADILLA RAMOS	3104082088	jeliaspadill	EN FORMACION	SI	18/04/2024	18/10/2024	10/05/2024								
SIN ALTERN	CC	1020427900	ELIZABETH	RESTREPO CUARTAS	3506309610	elizabethre	EN FORMACION	SI			2/05/2024	2/06/2024	2/07/2024						
CONTRATO	CC	1085171359	ADRIANA	DIAZ NARVAEZ	3202815234	diaznarvae	EN FORMACION	SI	19/04/2024	18/10/2024	6/05/2024				D				
PROYECTO F	CC	1143958386	JENIFFER JULIETH	LONDOÑO VASQUEZ	3175665489	jj68@miser	EN FORMACION	SI	27/03/2024	26/09/2024	8/05/2024								
PASANTÍA	CC	37294849	MARITZA	NAVARRO HERNANDE	3166824926	tunenabell	EN FORMACION	SI	1/04/2024	30/09/2024	2/05/2024	1/08/2024			A				
VINCULACIÓ	CC	1001216861	MAURICIO JOSE	SANTAMARIA CANO	3197041204	mauro6811	EN FORMACION	SI	16/02/2024	15/08/2024	6/05/2024								
PROYECTO F	CC	29182790	YENNI ADRIANA	RODRIGUEZ QUIÑONE		ondinaazul	EN FORMACION	SI	27/03/2024	23/09/2024	8/05/2024				A	A			




Meet - uij-eytw-kis
meet.google.com/uij-eytw-kis
Reiniciar para actualizar
ADOLFO LEON LOPEZ GOMEZ
JENIFFER JULIETH LONDONO VÁSQUEZ
Susi Escobar
18:38 | uij-eytw-kis

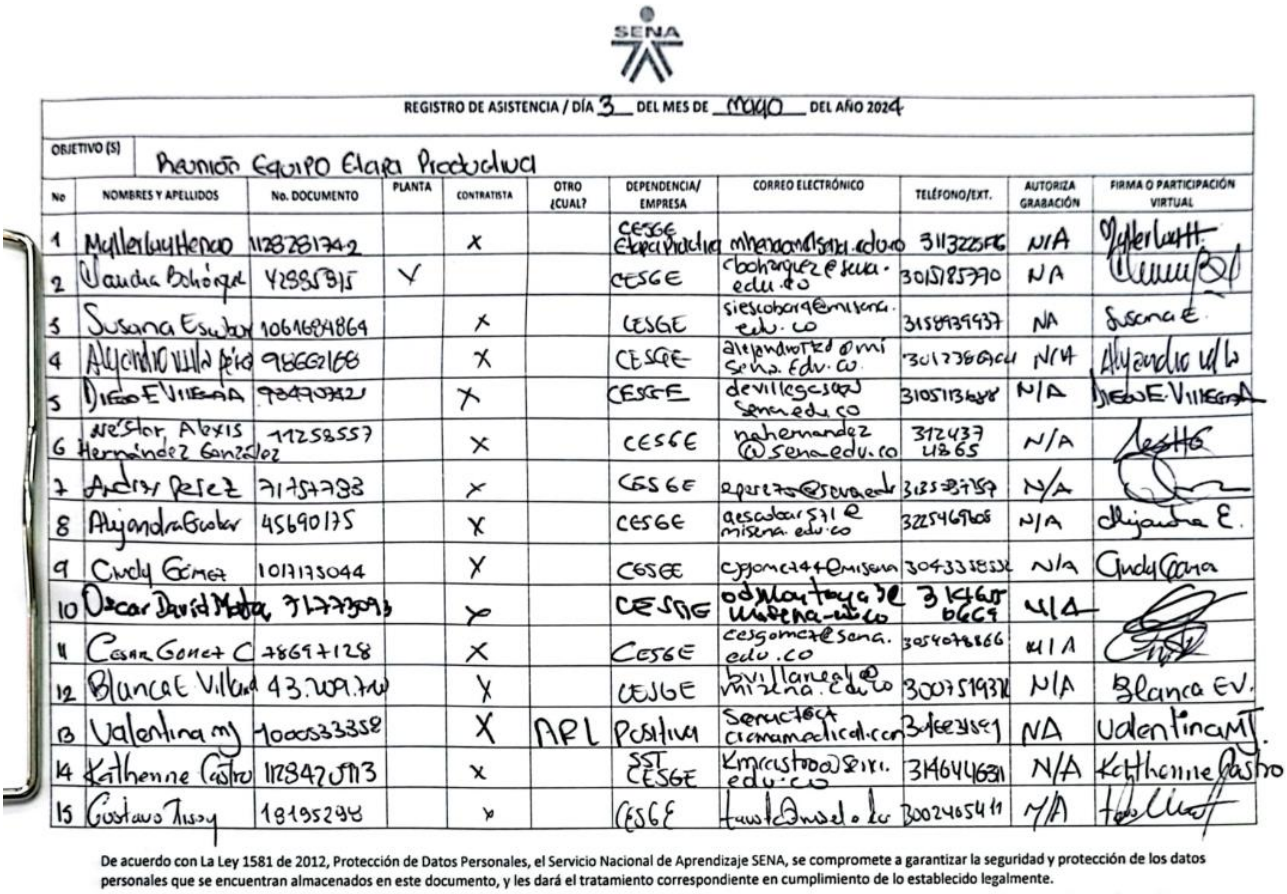

meet.google.com/ccd-dpxg-owy?authuser=1
Reiniciar para actualizar
Almacenamiento lleno
Tu espacio de almacenamiento de Google Workspace está lleno. No pue...
Más información
Gestionar almacenamiento
Direccion Servicio al Cliente - UT SERT
JACKELINE ACERO MORENO
SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 3
SUSANA ISABEL ESC... (Tú)
Anfitrión de la reunión
Direccion Servicio al Clie...
JACKELINE ACERO MOR...
15:29 | Seguimiento EP Jackeline Acero

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Reunión Equipo Etapa Productiva

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mylerluy Hernández	1128281342		X		CESGE Etapa Productiva	mhernandezsena.edu.co	3113225546	N/A	Mylerluy H.
2	Wanda Bohórquez	42885315	V			CESGE	cbohorquez@sena.edu.co	3015185770	NA	
3	Susana Escobar	1061684864		X		CESGE	siescobar9@misena.edu.co	3158939937	NA	Susana E.
4	Alejandro Villa Ríos	98662168		X		CESGE	alejandrovr@misena.edu.co	3017736401	N/A	Alejandro V/R
5	Diego E Villegas	98479342		X		CESGE	devillegas@misena.edu.co	3105113498	N/A	Diego E. Villegas
6	Néstor Alexis Hernández González	11258557		X		CESGE	nahernandez@sena.edu.co	312437 4865	N/A	
7	Andrés Pérez	71757783		X		CESGE	eperez@sena.edu.co	3135837857	N/A	
8	Alejandra Escobar	45690175		X		CESGE	aescobar571@misena.edu.co	3225469868	N/A	Alejandra E.
9	Cindy Gómez	1017173044		X		CESGE	cjgomez44@misena.edu.co	3043338532	N/A	Cindy Gómez
10	Oscar David Mateus	71779093		X		CESGE	odmateusg@misena.edu.co	3146806669	N/A	
11	Cesar Gomez C	78697128		X		CESGE	cesgomez@sena.edu.co	3054078866	N/A	
12	Blanca E Villa	43.209.710		X		CESGE	bvillanueva@misena.edu.co	3007519316	N/A	Blanca EV.
13	Valentina MJ	1000333358		X	ARL	Positiva	Serviciocliente@sena.edu.co	3166291891	NA	Valentina MJ.
14	Katherine Castro	1128470113		X		SST CESGE	Kmcastro28@misena.edu.co	3146446931	N/A	Katherine Castro
15	Gustavo Tuay	18195298		X		CESGE	tuaygustavo@sena.edu.co	3002465411	N/A	

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

ACTA No. 3

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión etapa productiva		
CIUDAD Y FECHA: Medellín 2 de mayo del 2024	**HORA INICIO:** 3:00 p.m.	**HORA FIN:** 4:10 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Plataforma ~~TEAMS~~: Id. de reunión: 287 622 331 04 Código de acceso: vYPza5	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Antioquia - Centro de Servicios y Gestión Empresarial	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Informe de ejecución contractual y segundas evidencias
2. Dudas específicas de los procesos

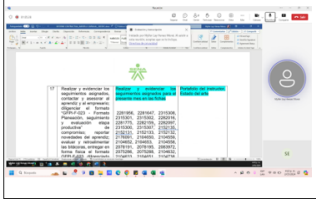
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

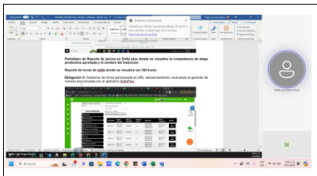
Capacitar a la instructora Susana Escobar frente a los procesos de Etapa productiva

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la reunión siendo las 3:00 p.m. y se empiezan a tratar los temas:

1. Informe de ejecución contractual y segundas evidencias: se indica la instructora la manera de diligenciar el informe de ejecución contractual y se envía un informe diligenciado como ejemplo y que debe tomar como referencia a la hora plasmar ~~plasmar~~ la información. Lo anterior se realiza punto por punto del informe y se procede a explicar y evidenciar la manera de alimentar e informe.





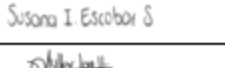
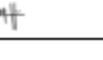
4. Dudas específicas de los procesos:

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 explican las fechas de registro para la alternativa de etapa productiva vínculo laboral con un aprendiz en particular el cuál sirvió como referencia para la explicación de dichas fechas de registro. Se sugiere además como enviar mensaje al aprendiz con respecto al inicio de su etapa productiva.

GOR-F-084 V01

CONCLUSIONES
Se da la información correspondiente al informe de ejecución contractual y sus respectivas evidencias iniciales y finales para proceder a dar cumplimiento con los requerimientos por la coordinación académica Para los casos específicos de dudas, con la explicación, la Instructora procede a contestar cada solicitud. **Link grabación de la reunión:**

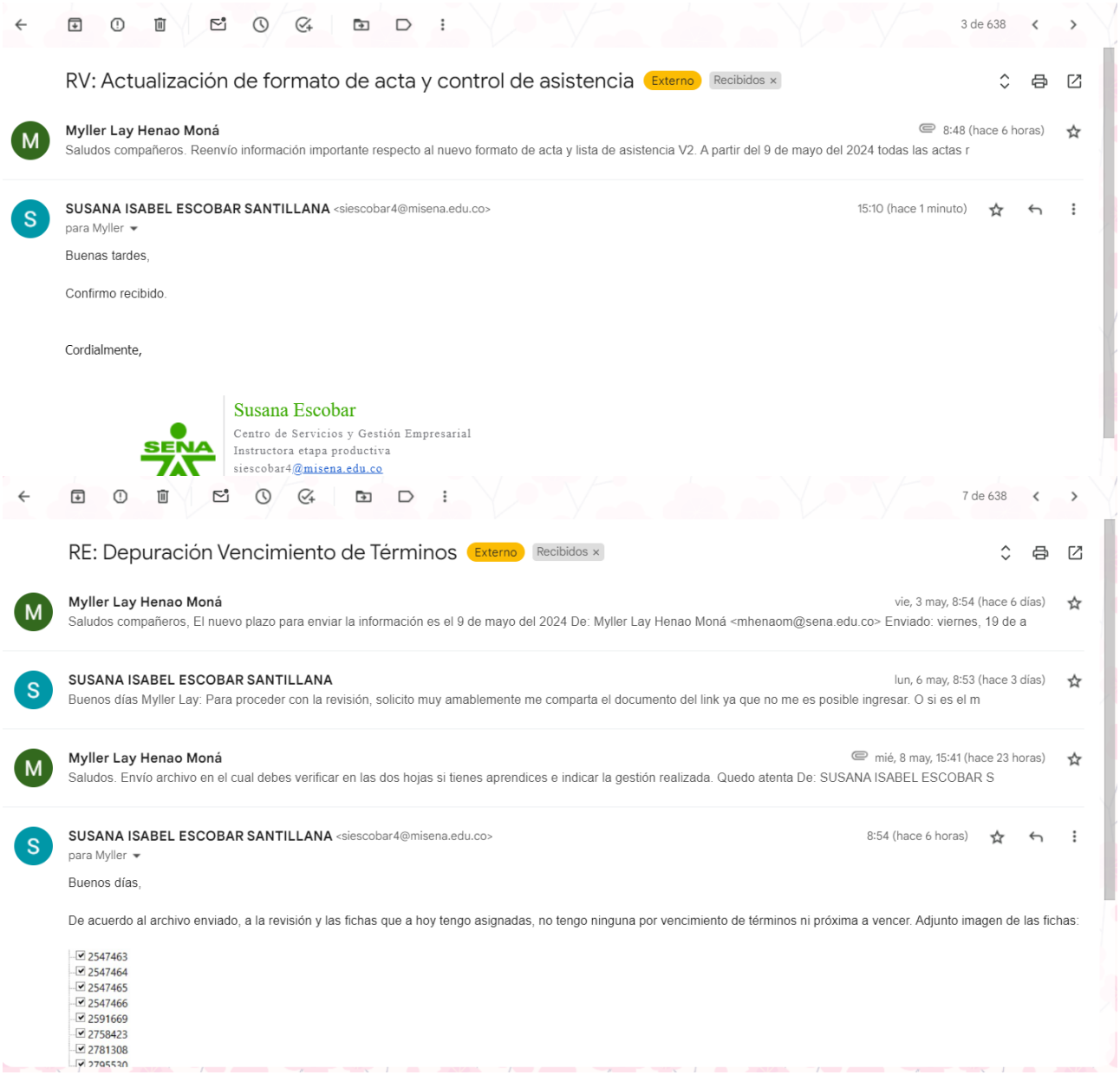
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Diligenciar y actualizar el el informe y las segundas evidencias	03/05/2024	Susana Escobar	
Enviar mensaje a aprendiz dando respuesta a su etapa productiva	02/05/2024	Susana Escobar	
Enviar correos para dar respuestas a solicitudes de aprendices	Durante la ejecución del contrato	Susana Escobar	
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	
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



3 de 638

RV: Actualización de formato de acta y control de asistencia Externo Recibidos ×

Myller Lay Henao Moná 8:48 (hace 6 horas)
Saludos compañeros. Reenvío información importante respecto al nuevo formato de acta y lista de asistencia V2. A partir del 9 de mayo del 2024 todas las actas r

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.co> 15:10 (hace 1 minuto)
para Myller

Buenas tardes,

Confirmo recibido.

Cordialmente,

Susana Escobar
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Instructora etapa productiva
siescobar4@misena.edu.co

7 de 638

RE: Depuración Vencimiento de Términos Externo Recibidos ×

Myller Lay Henao Moná vie, 3 may, 8:54 (hace 6 días)
Saludos compañeros, El nuevo plazo para enviar la información es el 9 de mayo del 2024 De: Myller Lay Henao Moná <mhenaom@sena.edu.co> Enviado: viernes, 19 de a

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA lun, 6 may, 8:53 (hace 3 días)
Buenos días Myller Lay: Para proceder con la revisión, solicito muy amablemente me comparta el documento del link ya que no me es posible ingresar. O si es el m

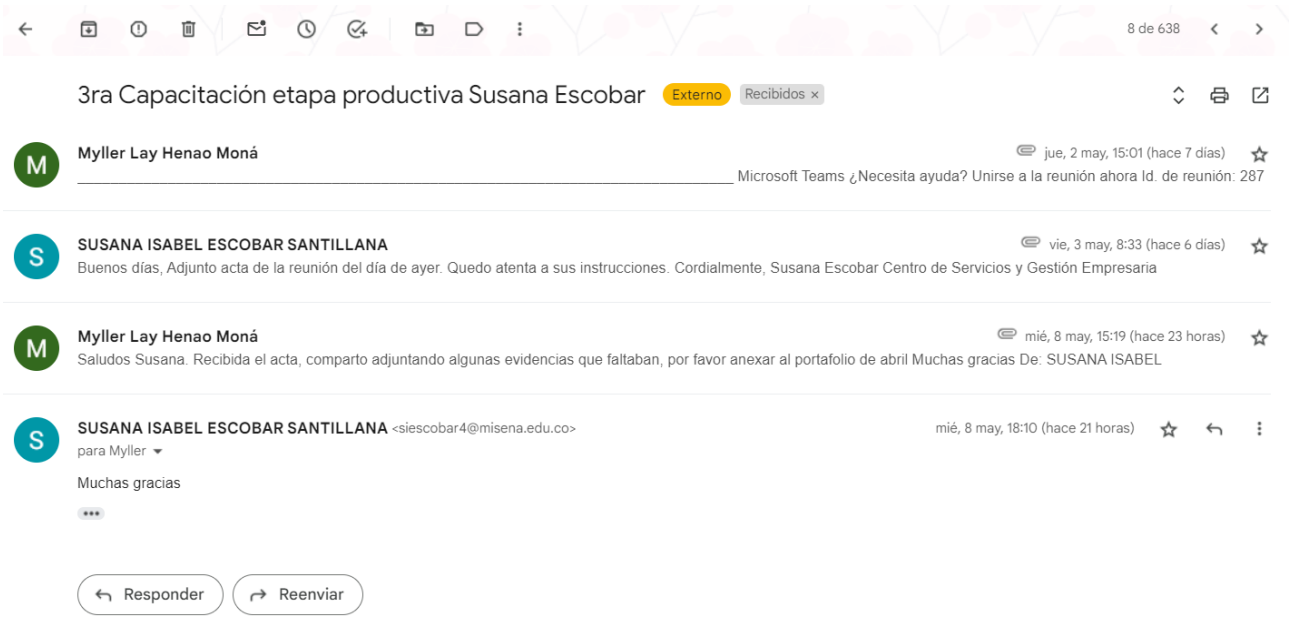
Myller Lay Henao Moná mié, 8 may, 15:41 (hace 23 horas)
Saludos. Envío archivo en el cual debes verificar en las dos hojas si tienes aprendices e indicar la gestión realizada. Quedo atenta De: SUSANA ISABEL ESCOBAR S

SUSANA ISABEL ESCOBAR SANTILLANA <siescobar4@misena.edu.co> 8:54 (hace 6 horas)
para Myller

Buenos días,

De acuerdo al archivo enviado, a la revisión y las fichas que a hoy tengo asignadas, no tengo ninguna por vencimiento de términos ni próxima a vencer. Adjunto imagen de las fichas:

- 2547463
- 2547464
- 2547465
- 2547466
- 2591669
- 2758423
- 2781308
- 2795530



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

