PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, julio de 2024

Señor (a)
MARTHA SOFIA VALOYES AGUILAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5917354
Cargo del supervisor:
Dependencia: Formación
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5917354 del año 2024

SAMANTA LEUDO MATURANA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 35899721 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija el valor total para los contratos que tienen una duración de Siete (7) meses, la suma de TREINTA MILLONES CIEN MIL PESOS ($30.100.000) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 15 días del mes de febrero del 2024 por un valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($2.150.000) b) Seis pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a agosto del 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($4.300.000.00) MCTE. cada uno; c) Y un último pago correspondiente a 15 días del mes de septiembre del 2024 por un valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($2.150.000) MCTE.

Plazo: Será hasta el 15 de septiembre de 2024.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal de seis (06) instructores, para orientar los procesos de Seguimiento a la Etapa Productiva de los aprendices en la modalidad de Titulada, en el Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad de la Regional Chocó durante la vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Verificar las condiciones de los campos de practica en donde se va a desarrollar la etapa productiva del Aprendiz e informar al Coordinador académico.	Se realiza visitas para constatar que el lugar establecido para el desarrollo de las actividades de los aprendices asignados, esté en condiciones óptimas para que se pueda llevar a cabo con éxito la etapa productiva y se realiza entrega bitácoras.	No se me asignaron aprendices que iniciaran el proceso de etapa productiva por ninguna de las alternativas.
2	Verificar que los aprendices se encuentren afiliados a la ARL.	Se hace la revisión de los aprendices asignados por las alternativas de contrato de aprendizaje y vínculo laboral, que estén afiliados a la ARL, para poder dar inicio al seguimiento etapa productiva. Aprendices que inician etapa productiva por las alternativas vínculo laboral y contrato de aprendizaje.	No aplica
3	Realizar mínimo 3 visitas durante el periodo de la etapa productiva de cada aprendiz, haciendo uso de los formatos y /o mecanismos establecidos por la Entidad.	Se realizo visitas a 53 aprendices que se encuentran cumpliendo con la etapa productiva en la ciudad de Quibdó y se diligencian formatos de planeación, seguimiento y evaluación de	Formato planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva. ANEXO No 1

		etapa productiva, llamadas telefónicas, comunicación por WhatsApp para aprendices que se encuentran en los diferentes municipios del departamento del chocó tales como Managru, Puerto pervel.	
4	Presentar informes trimestrales de seguimiento a la etapa productiva al Coordinador académico para registro de control en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Se realiza informe trimestral de los Aprendices visitados de diferentes programas.	Durante el mes no se realizó informe trimestral.
5	Presentar reportes de novedades de la Etapa Productiva que ameriten ser llevados al Comité de Evaluación y Seguimiento a aprendices.	Se presenta reporte de alguna novedad de los Aprendices asignados a la Instructora	Acta para comité de cancelación contrato de aprendizaje. ANEXO No 2
6	Presentar informe y/o reportes al área de Relaciones Corporativas de las visitas realizadas a los empresarios que tienen aprendices en etapa productiva en la modalidad de contrato de aprendizaje.	Se reporta las visitas realizadas tantas presenciales, como llamada telefónica al área relaciones corporativas de los aprendices con contrato de Aprendizaje.	No se realizó reporte al área de relaciones corporativa.
7	Registrar oportunamente en el aplicativo Sofia Plus los juicios evaluativos de la etapa productiva de los aprendices en cualquiera de las modalidades (pasantía-Contrato de Aprendizaje-	Se realiza registro de Evaluación en plataforma SOFIAPLUS de los Aprendices que finalizan la Etapa Productiva.	No aplica para este mes - migración plataforma Sofia Plus a Zajuna.

	Proyecto Productivo- Vínculo Laboral).		
8	Brindar apoyo a los aprendices en etapa productiva en el lleno de los requisitos para su proceso de certificación.	Se orienta a aprendices que finalizan la etapa productiva para la radicar la documentación para el proceso de certificación.	Lista de chequeo ANEXO No 3
9	Brindar información a los Aprendices 2 veces durante la formación, sobre las alternativas de etapa productiva y registrarla en el formato correspondiente.	Se realiza inducción a los aprendices que ingresan a los programas de formación profesional integral.	Listado de asistencia. Registro fotográfico. ANEXO No 4
10	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato	Informe mensual de actividades del mes de julio del 2024	Presentación de informe mensual de acuerdo a las actividades desarrolladas.
11	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, previa designación del director regional.	Cumplir con lo que se requiera dentro de las asignaciones correspondientes.	Evidencias de cumplimiento.
12	Reportar 160 horas mes de labores en la formación titulada en la competencia Etapa Productiva.	Se genera reporte de gestión del tiempo mes de julio del 2024	Gestión de tiempos.
13	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplo con las funciones asignadas en el contrato.	Cumplimiento de obligaciones contractuales.

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el N.º9468865620 expedido por aportes en línea correspondiente al mes de junio 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
SAMANTA LEUDO MATURANA
Contratista
C.C. No. 35.899.721

Recibí a satisfacción:

Firma
MARTHA SOFIA VALOYES AGUILAR
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR. 5917354 de 2024
Cargo

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Chocó		Centro de Formación:	CRNIB	
Programa de Formación:		Tecnico en Sistemas	No. de Ficha:	2708860	
Datos del Aprendiz	Nombre:	Alex Jhojan Santos Mosquera			
	Identificación:	1077998006			
	Teléfono:	322 302 5640			
	E-mail:	Alexjhojansan@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	fundacion Universitaria Claretiana			
	Nit:	900005936-6			
	Dirección:	Calle 20 No 5-66 B/ Yesquita			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Yudis Rivera Mosquera			
	Cargo:	Coordinación Logistica			
	Teléfono:	3147525914			
	E-mail:	Coordinacionlogistica@uniclaretiana.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
Auxiliar de recepción	Informe Actividades	13-03-2024	Ficha
Auxiliar de contabilidad	Informe Actividades	16-04-2024	Ficha
Auxiliar en Almacen	Informe Actividades	21-05-2024	Ficha

OBSERVACIONES:

Yudis Rivera Mosquera — **Nombre y Firma del ente Conformador**

Alex Jhojan Santos — **Firma del Aprendiz**

Samanta Pardo M — **Nombre y firma Instructor seguimiento**

Escaneado con CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 13 - Mayo - 2024
	Final:		Finalización: 08 - Julio - 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.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
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.	X		

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.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		

Escaneado con CamScanner

DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Yudey Gonzalez	Alexjhoansantos	Samanta Fevola M
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Quibdó, 08 de julio 2024

Escaneado con CamScanner

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Chocó		Centro de Formación:	CRNIB	
Programa de Formación:	Asistencia Administrativa			No. de Ficha:	270 88 01
Datos del Aprendiz	Nombre:	Ana Fabiola Panesso Ortiz			
	Identificación:	1003 933 882			
	Teléfono:	313 342 5230			
	E-mail:	anafabiolapanessoortiz@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	DAES Distribuciones			
	Nit:	900 383 144-1			
	Dirección:	Cra 3 No 24-60			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Andres Sebastian Giraldo			
	Cargo:	Gerente			
	Teléfono:	300 987 5655			
	E-mail:	Sebastiangiraldoart@gmail.com			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Atención al Cliente	Registro fotografico	14-05-2024	DAES
Caja	Registro fotografico	18-06-2024	DAES

OBSERVACIONES:

Sebastian Giraldo	Ana Fabiola	Samanta Londoño M
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☒	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 25 - Mayo - 2024 Finalización: 17 - JULIO - 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.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
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.	X		

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.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		

Powered by CamScanner

DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Sebastian Giraldo — **Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento**

Ana Fabiola — **Firma del Aprendiz**

Samanta Rede — **Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Quibdó, 17 de julio 2024

Powered by CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Chocó	Centro de Formación:	
Programa de Formación:	Tecnico Recursos Humanos	No. de Ficha:	2708800

Datos del Aprendiz	Nombre:	Ana Sirley Vargas Cordoba
	Identificación:	1077421144
	Teléfono:	314 790 55 02
	E-mail:	Shirley3473@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Gobernación del Chocó
	Nit:	891680010 -3
	Dirección:	13/ Kennedy Cra A -Calle 31
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Yonny walton ortiz
	Cargo:	Tecnico Administrativo
	Teléfono:	320 632 27 72
	E-mail:	yonnyortiz@gmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Se Verificaron derechos de Petición	Informe	7-05-2024	Gobernación
Verificación evaluación Funcionarios de planta.	Informe	11-06-2024	Gobernación
Revision hojas de Vida	Informe	3-07-2024	Gobernación

OBSERVACIONES:

Nombre y firma del ente Conformador | Firma del Aprendiz | Nombre y firma instructor seguimiento

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☒	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 3-04-2024 Finalización: 16-07-2024

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.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
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.	X		

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.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Powered by CamScanner

PRODUCTIVA				

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Quibdó 16 de Julio 2024

Powered by CamScanner

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Choco	Centro de Formación:	CRNIB
Programa de Formación:	Asesoria Comercial	No. de Ficha:	2708243

Datos del Aprendiz	Nombre:	Anlly yineth Mosquera lemos
	Identificación:	1040085787
	Teléfono:	3214345567
	E-mail:	anllymosqueralemos@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Yobany Alberto Lopez quintero
	Nit:	89009237-3
	Dirección:	Cra. 6# 26-91 Barrio Alameda
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Gloria Elizabeth Hurtado Lloreda
	Cargo:	Gerente Choco
	Teléfono:	3108974478
	E-mail:	choco@lopezquintoabogados.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
Presentacion de Reclamaciones administrativas.	Bases de datos	17/04/2024	L. quintero
Elaboracion de Informes.	Informes	04/junio/2024	L. quintero
Apoyo en Marketing	Registro Fotografico	02/07/2024	L. quintero

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento
	Anlly Mosquera	Samanta Leudo M

Powered by CamScanner

SENA

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 13/03/2024
	Final: ☒		Finalización: 17/07/2024

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.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
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.	X		

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.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		

Powered by CamScanner

DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Quibdo 17 de Julio del 2024

Powered by CamScanner

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Chocó		Centro de Formación:	CRNIB	
Programa de Formación:	T. Recursos Humanos		No. de Ficha:	2708800	
Datos del Aprendiz	Nombre:	Ariadny Yohana Lemus Sanchez			
	Identificación:	1077470504			
	Teléfono:	3107465833			
	E-mail:	lemussanchezariadnyyohana@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Servicio Nacional de Aprendizaje			
	Nit:	899999034			
	Dirección:	Cra 1 No 28-71			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Kelly Yohana Mena Bejarano			
	Cargo:	Apoyo tecnico programacion			
	Teléfono:	3202659962			
	E-mail:	Kmenab@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
Relaciones de gestion Administrativa	Informe Actividades	23-04-24	SENA
Organizacion de documentos	Informe Actividades	21-05-24	SENA
Apoyo oferta induccion, inscripcion	Informe Actividades	10-07-24	SENA

OBSERVACIONES:

Kelly Mena B	Ariadny Lemus	Samanta Pardo M
Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 07 Mayo 2024
	Final: ☒		Finalización: 16 Julio - 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.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
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.	X		

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.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		

Powered by CamScanner

DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor Seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Quibdó, 16 de julio 2024

Powered by CamScanner

SENA

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Chocó		Centro de Formación:	CRNTB	
Programa de Formación:	Asistencia Administrativa			No. de Ficha:	2708801
Datos del Aprendiz	Nombre:	Beatriz Shirtlally Alomías Benítez			
	Identificación:	1003930158			
	Teléfono:	3105980241			
	E-mail:	bettylopez23@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA			
	Nit:	899999034			
	Dirección:	Cra 1 N. 28-71			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Maria Angelica Vega Marcelin			
	Cargo:	Coordinadora Misional			
	Teléfono:	3116480887			
	E-mail:	mavega@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
Respuesta a CRM	Plan de trabajo	29/04/2024	Sena
Apoyo Respuestas PQRS	Plan de trabajo	14/05/2024	sena
Apoyo revisión de documentos para	Plan de trabajo	28/06/2024	sena

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☒	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 10-Abril-2024 Finalización: 17/Julio-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.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
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.	X		

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.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		

Powered by CamScanner

DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO_____
Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor Seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Quibdó, 17 julio 2024

Powered by CamScanner

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Chocó		Centro de Formación:	CRNTB	
Programa de Formación:	Gestión contable y de info F.			No. de Ficha:	2554564
Datos del Aprendiz	Nombre:	Claudia Patricia Velasquez Rua			
	Identificación:	1001553806			
	Teléfono:	3127587815			
	E-mail:	Claudiavelasquez200330@gmail.com.			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Servicio Nacional Aprendizaje SENA			
	Nit:	899999034			
	Dirección:	Cra 1. 28-71			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Kenia Valencia Orduz			
	Cargo:	Líder Bienestar al aprendiz			
	Teléfono:	312 260 7360			
	E-mail:	KLvalencia@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
Revisión de guios de Apoyo Socioeconomico	Bitacora No 1	22-04-2024	SENA
Calificación y priorización	Bitacora No 3	22-05-2024	SENA
Tramite de pago de Apoyo socioeco	Bitacora No 3	06-06-2024	SENA

OBSERVACIONES:

Kenia Valencia O. Claudia V. Samuela Feedr H

Nombre y Firma del ente Conformador | **Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma Instructor seguimiento**

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: [X]	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 22 - Abril - 2024
	Final: [ ]		Finalización: 04 - Julio - 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.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
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.	X		

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.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		

Powered by CamScanner

DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Xenia Valencia O.	Claudia V.	Samanta Ledo M
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Cali bdo, 04 de julio 2024

Powered by CamScanner

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CHOCO	Centro de Formación:	CTNIB
Programa de Formación:	Tecnico Recursos Humano	No. de Ficha:	2708800

Datos del Aprendiz	Nombre:	Yineth Arias Gonzalez
	Identificación:	1064011607
	Teléfono:	3205252273
	E-mail:	yinetharias gonzalez@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Aguas Nacionales EPM. S.A
	Nit:	890112464-6
	Dirección:	Barrio niño jesus - loma de cabi
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Luz Dary Vera Mena
	Cargo:	Auxiliar Proces
	Teléfono:	3104322137
	E-mail:	luz.vera@aguasdelatrato.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
Ordenación de expedientes	Plan de actividades	24/04/2024	Aguas
Escaneo de expedientes	Plan de actividades	22/05/2024	Aguas
Clasificación de expedientes	Plan de actividades	28/06/2024	Aguas

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☒	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 11/04/2024 Finalización: 10/07/2024

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.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
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.	X		

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.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		

Powered by CamScanner

DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Quibdó 18 de julio del 2024

Powered by CamScanner

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CHOCO	Centro de Formación:	CRNIB
Programa de Formación:	Técnico en organización archivos	No. de Ficha:	2708827

Datos del Aprendiz	Nombre:	Katherin Yuranny Solas Mosquera
	Identificación:	1.032.401.097
	Teléfono:	3113274920
	E-mail:	Kathegonzalo02103@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Aguas Nacionales. EPM. SA
	Nit:	830112464.6
	Dirección:	Barrio Niño Jesus Lomas de Cabi
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Luz Dary Vera Mena
	Cargo:	Auxiliar proceso
	Teléfono:	3104322137
	E-mail:	Luz.vera@aguasdelatrato.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
Foliación de carpetas en Orfeo	Plan de actividades	24/04/24	Aguas
Scanerización de espedientes	Plan de actividades	22/05/24	Aguas
Ordenación de espedientes	Plan de actividades	28/05/24	Aguas

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento
	Katherin S.	Samanta Pardo M

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☒	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 11/04/2024 Finalización: 18/07/2024

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.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
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.	X		

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.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		

Powered by CamScanner

DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Quibdó 18 de Julio de 2024

Powered by CamScanner

ACTA No. 02			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Solicitud de cancelación contrato de aprendizaje			
CIUDAD Y FECHA:	04/07/2024	**HORA INICIO:** 5:00 PM	**HORA FIN:** 5:30 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	CHOQUIBFRUVER	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CHOCO	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Solicitud de cancelación contrato de aprendizaje representante legal de la empresa CHOQUIBFRUVER.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Escuchar con detenimiento los argumentos que expone el jefe inmediato del aprendiz, para llevar a cabo de forma unilateral la cancelación del contrato de aprendizaje.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 04 de julio del 2024, nos reunimos en las instalaciones de CHOQUIBFRUVER, Andrés Ricardo Ospina, representante legal de la empresa y jefe inmediato del aprendiz Raúl Salas Perea quien se encuentra realizando la segunda fase del programa de formación tecnólogo gestión contable y de informacion financiera y Samanta Leudo Maturana (Instructora Seguimiento Etapa Productiva).

El señor Andres Ospina expresa que el aprendiz trabajaba para ellos en la entidad y al mismo tiempo realizaba la primera etapa del proceso formativo, por su buen desempeño crearon un vínculo de amistad y al momento de empezar con la etapa productiva le dio la oportunidad de realizar las practicas asignando las tareas de acuerdo a los estudios que estaba llevando a cabo, establecieron que el aprendiz solo iba a ir 4 horas, a partir de las 3:00 pm hasta las 7:00 pm, pero Raúl no cumplió con lo establecido y se iba a las 6:00 PM, no le tocaba ir a realizar actividades los domingos y el aprendiz realizo la solicitud de asistir ese día, por que le favorecía la compensación del día domingo pero no asistió a cumplir con la solicitud realizada. El jefe inmediato considera que el ambiente se torna pesado ya que se esta presentado un abuso de confianza.

La instructora de seguimiento etapa productiva a través de vía telefónica estableció comunicación con el aprendiz quien argumenta que el señor Andres le dijo que trabajara de 3:00 Pm a 6:00 pm y que el señor hace mucho rato quería sacarlo y el día que le informo que no seguía en la legumbreria le había dicho que de 3:00 pm a 7:00 pm cosa que jamás dijo. Incluso como no había más espacio Él dijo que trabajara medio tiempo en la legumbreria y el

otro medio tiempo en el área administrativa, jamás incumplí todos los días iba a realizar las actividades asignadas.

Como instructora asignada para realizar seguimiento al aprendiz Raúl, trate de contactarlo vía telefónica en el momento que el área de relaciones corporativas suministra la base de contrato de aprendizaje y se iba a correo de voz, me acerco el día 20/06/2024 en las horas de la tarde a CHOQUIBFRUVER para entrevistarme con el aprendiz y no se encontraba en las instalaciones, el jefe inmediato manifiesta que Raúl solicito un permiso para atender un tema del SENA, le marca al móvil y me lo comunica este me informa que había sido citado a las SENA sede minercol a orientación para las prueba TyT. En dicho momento el señor Andres Ospina no me informa de ningún tipo de inconformidad presentada con el aprendiz.

CONCLUSIONES

La reuniòn se lleva a cabo para realizar el debido procedimiento y realizar el acta a coordinación académica y relaciones corporativa pueda proceder con el registro de la novedad en el aplicativo SGVA.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Terminación contrato de aprendizaje	04/06/2024	Andrés Ricardo Ospina	
Seguimiento al proceso		Samanta Leudo Maturana	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

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

ANEXOS

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Escuchar con detenimiento los argumentos de solicitud de cancelación contrato Aprendizaje

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Andrea Ospina	1037602887				chaquiblanco	chaquiblanco2022@gmail.com	3128758589		
	Samanta Leudo	35899721		X		SENA	sleudo@sena.edu.co	3146949984		

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.

Powered by CamScanner

LISTA DE CHEQUEO ENTREGA
DOCUMENTOS ETAPA PRODUCTIVA

NOMBRE DEL INSTRUCTOR				**SAMANATA LEUDO**
NOMBRE DEL APRENDIZ				**KEILER DENIS MURILLO**
PROGRAMA DE FORMACIÒN DEL APRENDIZ				TECNICO SISTEMAS
No	**DOCUMENTOS**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
1	Dos (2) formatos de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva (GFPI-F023 (V4), debidamente diligenciado.	X		3 Formatos
2	Certificación firmada por la empresa, que conste que realizo las prácticas.	X		
3	Copia del contrato de aprendizaje o carta solicitud campo de prácticas.	X		
4	Bitácoras con evidencias	X		
5	Carnet.	X		DESTRUIDO
6	Fotocopia legible del documento de identidad.	X		
7	Certificado APE	X		

Nota: el Juicio de evaluación etapa productiva, se realizará en la plataforma zajuna con la entrega y revisión de los documentos.

LISTA DE CHEQUEO ENTREGA
DOCUMENTOS ETAPA PRODUCTIVA

NOMBRE DEL INSTRUCTOR				**SAMANATA LEUDO**
NOMBRE DEL APRENDIZ				**ANA FABIOLA PANESSO**
PROGRAMA DE FORMACIÒN DEL APRENDIZ				TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
No	**DOCUMENTOS**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
1	Dos (2) formatos de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva (GFPI-F023 (V4), debidamente diligenciado.	X		
2	Certificación firmada por la empresa, que conste que realizo las prácticas.	X		
3	Copia del contrato de aprendizaje o carta solicitud campo de prácticas.	X		
4	Bitácoras con evidencias	X		Fotos sin descripción de actividad.
5	Carnet.	X		Destruido
6	Fotocopia legible del documento de identidad.	X		
7	Certificado APE		X	

Nota: el Juicio de evaluación etapa productiva, se realizará en la plataforma zajuna con la entrega y revisión de los documentos.

LISTA DE CHEQUEO ENTREGA
DOCUMENTOS ETAPA PRODUCTIVA

NOMBRE DEL INSTRUCTOR				**SAMANATA LEUDO**
NOMBRE DEL APRENDIZ				**EISON YAIR MOSQUERA**
PROGRAMA DE FORMACIÒN DEL APRENDIZ				TECNICO SISTEMAS
No	**DOCUMENTOS**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
1	Dos (2) formatos de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva (GFPI-F023 (V4), debidamente diligenciado.	X		
2	Certificación firmada por la empresa, que conste que realizo las prácticas.	X		
3	Copia del contrato de aprendizaje o carta solicitud campo de prácticas.	X		
4	Bitácoras con evidencias	X		
5	Carnet.	X		FOTO
6	Fotocopia legible del documento de identidad.	X		
7	Certificado APE	X		

Nota: el Juicio de evaluación etapa productiva, se realizará en la plataforma zajuna con la entrega y revisión de los documentos.

LISTA DE CHEQUEO ENTREGA
DOCUMENTOS ETAPA PRODUCTIVA

NOMBRE DEL INSTRUCTOR				**SAMANATA LEUDO**
NOMBRE DEL APRENDIZ				**GABRIEL OREJUELA**
PROGRAMA DE FORMACIÒN DEL APRENDIZ				TECNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO
No	**DOCUMENTOS**	**CUMPLE**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	
1	Dos (2) formatos de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva (GFPI-F023 (V4), debidamente diligenciado.	X		
2	Certificación firmada por la empresa, que conste que realizo las prácticas.	X		
3	Copia del contrato de aprendizaje o carta solicitud campo de prácticas.	X		
4	Bitácoras con evidencias	X		
5	Carnet.	X		FOTO
6	Fotocopia legible del documento de identidad.	X		
7	Certificado APE	X		

Nota: el Juicio de evaluación etapa productiva, se realizará en la plataforma zajuna con la entrega y revisión de los documentos.

LISTA DE CHEQUEO ENTREGA
DOCUMENTOS ETAPA PRODUCTIVA

NOMBRE DEL INSTRUCTOR				**SAMANATA LEUDO**
NOMBRE DEL APRENDIZ				**HAIDER MOSQUERA**
PROGRAMA DE FORMACIÒN DEL APRENDIZ				TECNICO ORGANIZACIÓN ARCHIVO
No	**DOCUMENTOS**	**CUMPLE SI**	**NO**	**OBSERVACIONES**
1	Dos (2) formatos de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva (GFPI-F023 (V4), debidamente diligenciado.	X		
2	Certificación firmada por la empresa, que conste que realizo las prácticas.	X		
3	Copia del contrato de aprendizaje o carta solicitud campo de prácticas.	X		
4	Bitácoras con evidencias	X		
5	Carnet.	X		Destruido
6	Fotocopia legible del documento de identidad.	X		
7	Certificado APE	X		

Nota: el Juicio de evaluación etapa productiva, se realizará en la plataforma zajuna con la entrega y revisión de los documentos.

INDCUCCION APRENDICES lll OFERTA 2024

El día, 10 de Julio del 2024 se presenta el equipo de seguimiento etapa productiva para llevar a cabo la inducción a los aprendices que dan inicio al proceso formativo en los programas Técnicos, Tecnológicos y Operarios.

Se inicia la inducción realizando una bienvenida a los aprendices, presentación de los instructores que conforman el equipo de seguimiento etapa productiva y se procede a brindar toda la informacion de la ruta para el desarrollo de la etapa productiva:

1. Alternativas que tiene para desarrollar la etapa productiva, dependiendo del tipo de oferta de formación.

2. Las actividades y responsables del seguimiento a la etapa productiva.

3. Los instrumentos y formatos que se utilizarán para el desarrollo y seguimiento de la etapa productiva.

4. Tiempo máximo que tiene el aprendiz para demostrar la evidencia del desarrollo de la etapa productiva y no generar novedad de deserción.

Es en este momento donde los aprendices van a exponer los conocimientos previos acerca de la segunda etapa del programa de formación y resolver todos los interrogantes acerca del camino que se debe seguir al momento de culminar el proceso formativo de la etapa lectiva.

Se realiza inducción a satisfacción de instructores y aprendices, se logran resolver dudas e interrogantes presentadas al momento de las intervenciones de las partes





PROCESO DE DIRECCI FOR SENA siga IONAL INTEGRAL

VERSIÓN: 3
CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 10-07-2024

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN:	9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO:	QUIBDO

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Instalaciones Sistemas Electricos Residenciales y Comerciales. | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA): 2999497

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1077492091	Faylley	Cordoba cordoba	Pascoita	Faylleycordoba5@g	3123216961	
2	CC	1040553493	Maicol santiago	Osorio pelgado.	Medrano	santiagogoyer@gamil.com	3117636377.	
3	CC	1192906566	Juan Jesus	Mosquera Mosquera	obispo	el trio alexander.la.con	314826 9204	
4	CC	1001011080	Jackson Andre	Mosquera Cordoba	Buenos aires	Yerlicon mosquera@gmail.com	3145460770	Jackson
5	CC	1077027254	Yonifer Jhoanol	Chaverra Mena	Paraiso	Yonifer200706@gmail.com	3107676356	
6	CC	1077461350	Yenny Marcela	Arias Perez	Mercedes	Jennymarcela@gmail.com	3214324927	Jenny Marcela
7	CC	1001848893	Juan Esteban	Rivas Mosquera	Ciudade las Mia	Juanrivas8@gmail.com	3226083619	Juan Esteban
8	C.C	1077443197	Yanny G. Cordoba riva	cordoba rivas	ciudade la mia	Cordobalhanny69@gmail.com	322 6533356	Yanny Cordoba
9	CC	1129364981	Walner Paelecio	Rodriguez	Villa arelina	Walenor@gmail	322 555 3186	
10	CC	1004009990	Juan Carlos	Garrido Garcia	Playita	JuanCarlosGarridoGarcia@gmail.c	3133624477	
11	cc	1077476236	Lewis David	Maturana Moreno	Los seguros	Lewis1997andres@gmail.com	3103794698	Lewis
12	cc	1003931694	Cristian David	Benitez Palacios	Castana	C1659076@gmail	3228947888	
13	CC	12020277	Antonio Jose	Mena R	sanuserita	manuelparra@gmail.com	3105905734	
14	CC	1077472365	Belisario	Cordoba Palacios	Barrio Jesus	Belisariocordoba Palacios	3215564213	Belisario
15	CC	1181141317	Franklin	Zea cuesta	Zona Minera	Franklin@hotmail.com	3145775995	
16	CC	1010134002	Juan David	Cozano	Barrio Suba #1	moraprecuente@gmail	3136035138	Juan David
17	TI	1008983891	Harold Stiwar	Martinez-Rivas	Ciudadela mia	Martinezstiwar@gmail	3104220451	Harold
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

19

Powered by CamScanner

PROCESO DE DIRECCI ... FOR ... SENA siga ... IONAL INTEGRAL

VERSION: 3
CÓDIGO: GFPI-PL-002

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 10. 07. 2024

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN:	9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO:	QUIBDO

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Construcción de Vías

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA): 2999446

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	C.C	1004009535	Walter Andres	chaverra Palacios	B/ Paraiso	drevandres120	3245884307	Walter chaverra
2	C.C	1003931308	Kelithza	Murillo Mosquera	B/ Alfonso lopez	Helithza Murillo4	311 784 6011	Kelithza
3	CC	1077468967	Eyda	Palacios Garcia			3147265984	Eyda
4	CC	1003933708	Manuela	Quinto Mosquera	B. Samper	Manuelaquintomosquera	3222878184	Manuela
5	TI	1077428046	Yulion fernando	Quinto Cordoba	Obrero / Las brisas	yulian fernando@cogu	3136683574	Yulion
6	CC	1077476775	Alex Dair	Perea Cuesta	Obrero / Las brisas	alexhtt12@hotmail	3245649130	
7	CC	1003932254	Kevin Andres cordoba	Cordoba moreno	mis esfuerzos	kevinmoreno diseño	3727227768	kevin
8	CC	1077484113	Freddy (Torres) Quejada	Torres Quejada	B/ san judas	freddytkl@gmail.com	3128462186	Freddy
9	CC	1077476643	Jhon alexander cig.	cuesta Blandon	B/ las brisas	blandona623@gm	3108312800	
10	TI	1018458773	Yarledy Vanessa H	Hurtado palacios	B/ Villa España	Camilhara0150@gmail	3139503390	Yarledy
11	C.C	1077475906	Naren Andres	Cordoba Cuesta	B/ Pinal de medrano.		3225961687	Naren Andres
12	CC	1193559204	Hernan JAIR	MOSQUERA Cordoba	B/ poblado #2	navieflow1510@hotmail.com	3135425100	
13	CC	1074666663	Yenifer Ibargüen A	Ibargüen Asprilla	B/ Muriadrictus	ibarguen502@gmail.c	3217990486	Yenifer I.
14	CC	1004052703	Carlos Daniel	Bonilla Mosquera	B/ Medrano	Cordobamosquera@gmail	3227053986	Carlos Bonilla
15	CC	1003659646	Candibel	Chaverra Garcia	B/ Reposo # 2	Candibel5@gmail.com	3225769526	Candibel Chaverra
16	CC	1004011214	Luis Samir	Cuesta Blandon	Barrio Porvenir	samirbenjamin@gmail.com	3206460291	Luis Samir Cuesta B
17	C.C	1004010638	Yuly Yeana	Palacios Palacios	Aurora	Yully2002Palacios@	3147933274	Yuly
18	C.C	1077476013	James Walt	Murillo P.	B.I Paraiso	Jamesswalth12@	3214364508	James
19	CC.	1077478805	Marlly Yaneny	Serna Perea	B/ Jardin	marllycuz@gmail.com	3214735529	Marlly Serna
20	CC.	1077475404	YARITHZA SADIRLEN	SALAZAR PALOMEQUE	ESMERALDA	Yarithzasalazar@hot.	3116974144	Yarithza Salazar

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

37.

Powered by CamScanner

PROCESO DE DIRECCI FOR SENA siga IONAL INTEGRAL

VERSIÓN: 3
CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 10.07.2024

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN:	9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	CIUDAD/MUNICIPIO:	QUIBDO
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Bisutería Artesanal			NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	2997632.

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1003786963	smith	Zuñiga Hueta	Byesca grande	Brinny smith 09@	3105196071	smith
2	CC	1131045268	Kelly Yohana	Abadia mosquera	Jardin	mzhelizabeth.17@gmail	312 865 5377	Yohana
3	CC	1077647850	Yikana	Murillo Mena	Jazmin		3176085460	Yika.
4	CC	1077481354	Sindy Yhonara	Valencia Mosquera	Villa Austria-Cabi	Sindyvalencia60@gmail.	3239[illegible]772	Sindy Valencia
5	CC	1077479140	Angie Melissa	Urrutia Mena	Ciudadela Mena	Angiemelissaurrutia@gmail.	3148926354	Angie Melissa Urrutia
6	CC	1133367004	Elcy Johana	cordoba parra	zona norte la union	Yisethmoreno08@gmail.	3147133732	Elcy cordoba
7	CC	1077467246	DABLY Mosquera	mosquera mosquera	invasion fiesta hermosa	mosqueradarly1710@	3116190282	DABLY mosquera
8	CC	1007711836	Luisa Fernanda	agualimpia	alfonso lopez	Fernandoh2003@gmail.	3205017716	Luisa
9	TI	1075028778	Diana orlenis	castro cordoba	[illegible] palmas	dianaorlenis castro	3113195663	Diana
10	CC	1003928944	Angi Melissa	Mosquera Cordoba	Invasion de Cabi	Angi Mosquera5020@	3105339007	Angi Mosquera.
11	CC	1077473712	Angelica (lopez E)	lopez Escobar	Ciudadela Miol	Maanbe5334@gmail.	3216473298	Angelica lopez C.
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

17

Powered by CamScanner