PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de Noviembre de 2024

Señor (a)
DIEGO ALBEIRO GARAY FORERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. C01. PCCNTR. 5854720
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 11 del año 2024

Referencia: No C01. PCCNTR. 5854720 del año 2024

Luz Stella Manrique Blanco, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52121094 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Gestión Administrativa, 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: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Se fija como valor total para la contratación la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE ($47.185.926). Esta suma será pagada po rel SENA al contratista de la siguiente manera a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545,oo) M/cte., cada uno. b) UN (1) pago final correspondiente al

mes de CICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) M/cte.

Plazo: Será hasta el (17) de (12) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Acompañamiento aprendices asignados en etapa productiva (Fichas 2673885, 2471424, 2673885, 2673868, 2673887, 2673893)	Reuniones virtuales Respuesta correos Revisión documentos Evaluación de juicios Elabroación actas casos especiales
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación	Acompañar aprendices asignados en etapa productiva (Fichas 2673885, 2471424, 2673885)	Actas, correos Reuniones Visitas de seguimiento Etapa Productiva Inducciones Organización informacióno en Drive
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro	Teniendo en cuenta que la plataforma institucional vigente Zajuna aún no permite ingreso, se creó un drive para reciboir evidencias de los aprencides en Estapa Productiva	Revisión de bitácoras y documentos para emisión de juicios evaluativos. Informes y cargue de información en drive

	de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.		
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Verificar número de aprendices en etapa productiva de acuerdo a las fichas asignadas	Reporte de aprendices en el aplicativo de Sofia Plus
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Conexióna reuniones a través de Teams, Meet, solicitando autorización a las partes presentes para grabar. Atender con la debida prudencia los casos especiales que se presentan con los aprendices y las empresas patrocinadoras.	Actas, fotos y grabaciones de reuniones
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran	No aplic para este periodo	Fotos y firma de listas de asitencias o registro en Forms
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Desarrollar el proceso de acompañamiento y seguimiento enla etapa productiva a los diferentes aprencies pertenecientes a las fichas asignadas	No aplica para el mes objeto de cobro
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro

12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Elaboración de los documentos requeridos en el seguimiento de a´prendices durante la ejecución de sus prácticas	-Actas, F 023 (nuevo format) y evaluación de juicios
13	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada	Elaboración de Actas, Formatos de Evaluaicón y seguimiento F023, Bitácoras, juicios. Alimentación drive con soportes de gestión	Actas y formatos
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	Elaboración de documentos establecidos por el SIGA durante el desarrollo de la Etapa Productiva de los aprencies asignados	Formatos F023, Actas
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación	Acompañamiento y seguimiento en etapa productiva de las fichas asignadas. Realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, presentadas por los Aprendices.	Desarrollo de actividades de acompañamiento y seguimiento etapa productiva plasmados en los formatos correspodmnientes diseñados para recolección de información.
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	No aplica en etapa productiva	No aplica en etapa productiva
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Certificación vigente de la norma de competencia laboral Orientar formación presencial de acuerdo con los procedimientos, E learning y Atención al Cliente	Norma vigente
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad	Utilizo mis herramientas digitales	Herramientas digitales y computador

21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	Elaboración de documentos establecidos por el SIGA para el seguimiento de etapa productiva	Actas y fomatos
22	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1- 02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
23	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por la Coordinación Académica en pro de apoyar los procesos formativos correspondientes	Orientaciones emitidas por la Coordinación Académica - Líder de Etapa Productiva

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
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 No. 81724702 de la planilla MI PLANILLA, operador y periodo OCTUBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (78) folios

Cordialmente,

Luz Stella Manrique Blanco

C.C. No. 52.121.094 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Diego Albeiro Garay Forero

Supervisor (a) Contrato C01. PCCNTR. 5854720 de 2024

Coordinador Gestión Administrativa

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2670879 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	80,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2673887 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

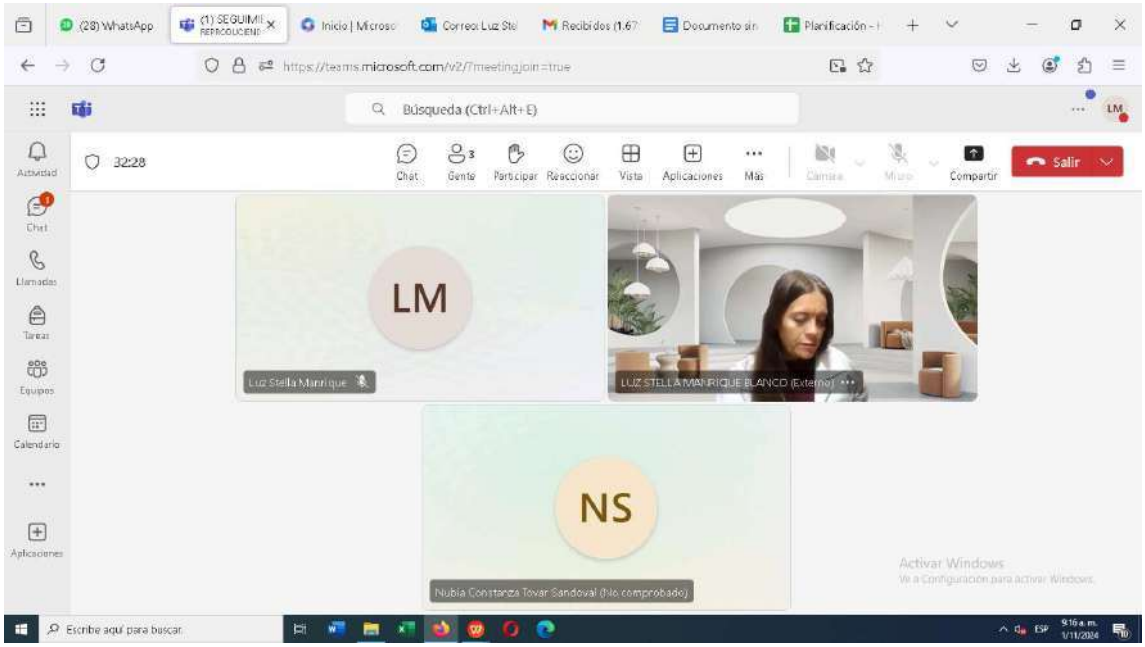
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

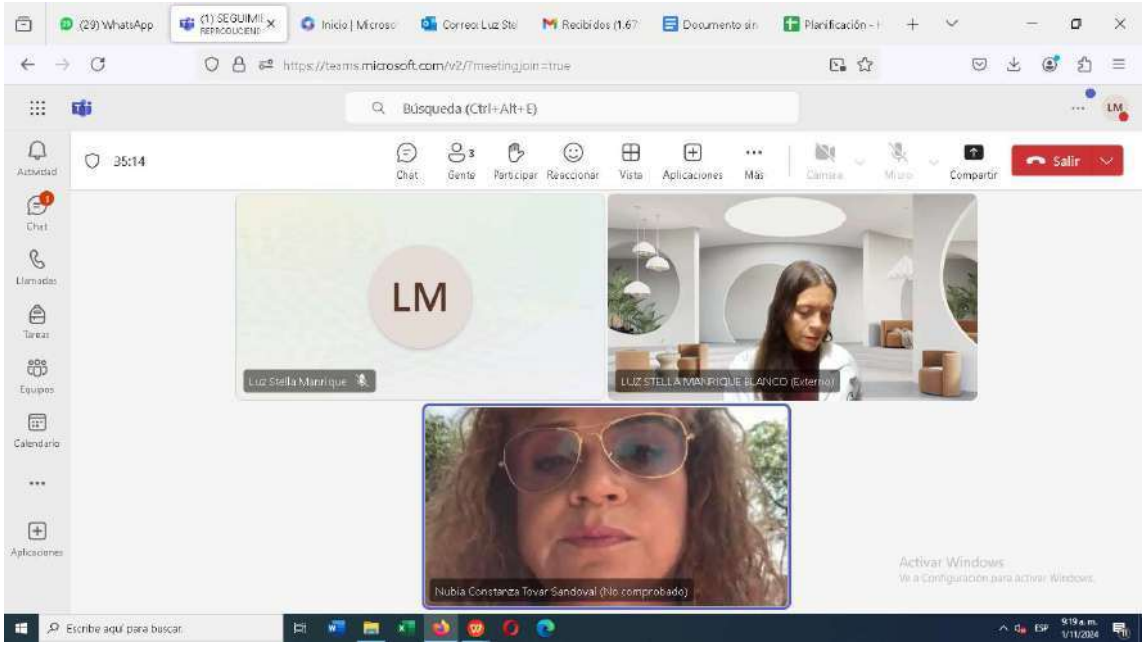
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

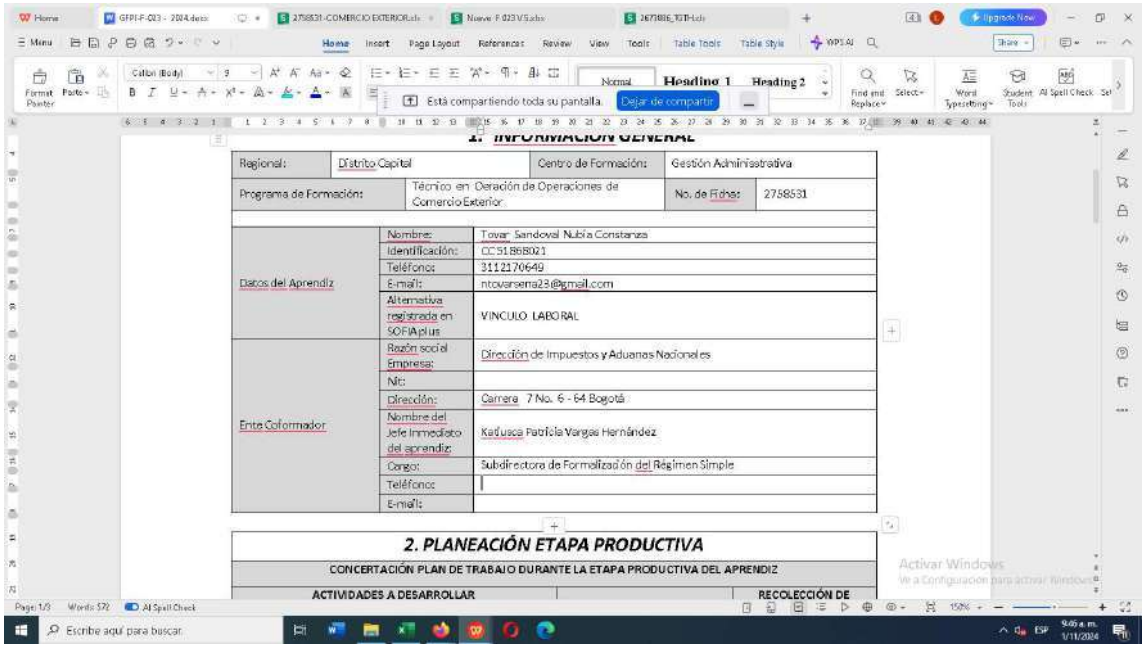
INSTRUCTOR: LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EVIDENCIAS NOVIEMBRE 2024







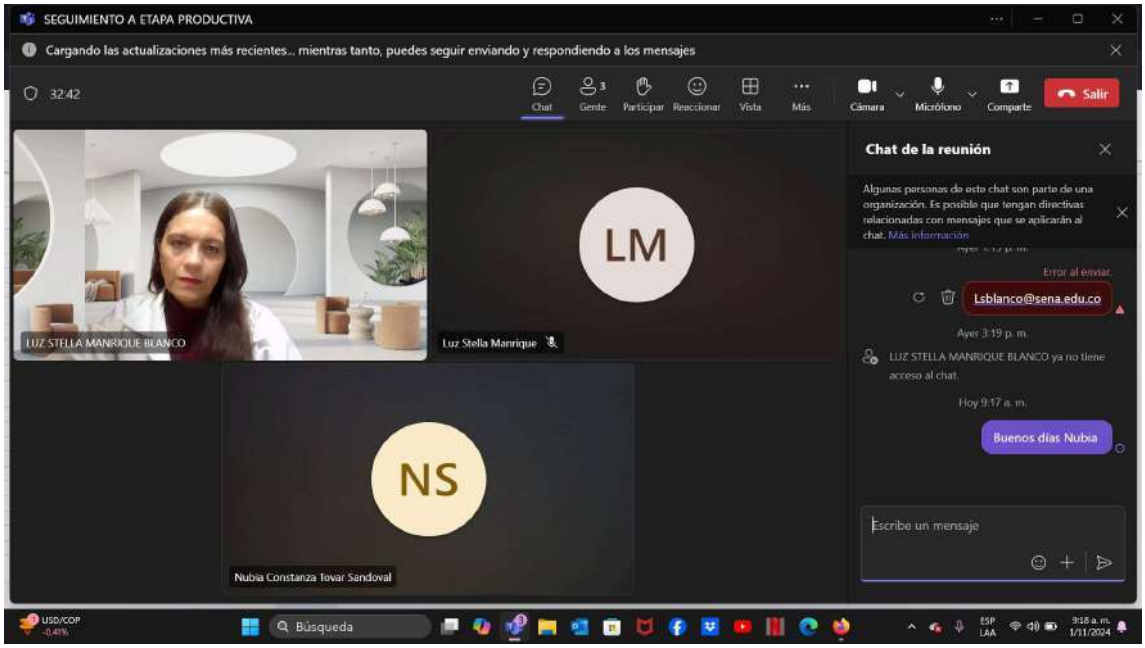
Regional:	Distrito Capital	Centro de Formación:	Gestión Administrativa
Programa de Formación:	Técnico en Operación de Operaciones de Comercio Exterior	No. de Ficha:	2758531

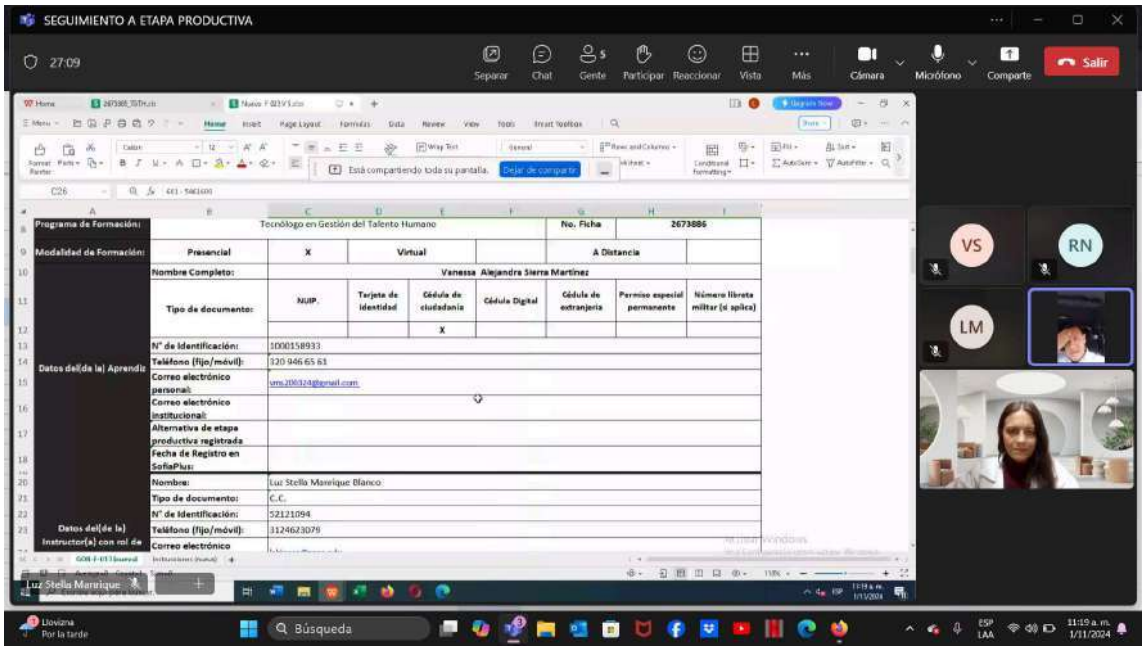
Datos del Aprendiz	Nombre:	Tovar Sandoval Nubia Constanza
	Identificación:	CC 51868021
	Teléfonos:	3112170649
	E-mail:	ntovarsena23@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIAplus	VINCULO LABORAL
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
	Nit:	
	Dirección:	Carrera 7 No. 6 - 64 Bogotá
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz	Katiusca Patricia Vargas Hernández
	Cargo:	Subdirectora de Formalización del Régimen Simple
	Teléfonos:	
	E-mail:	

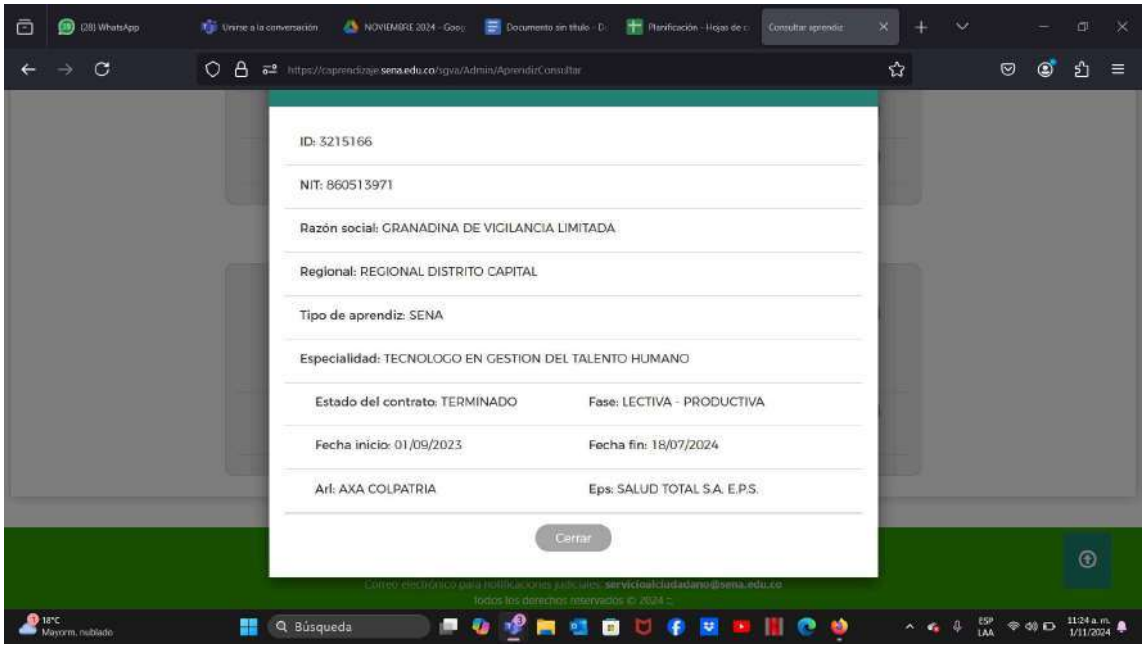
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR		RECOLECCIÓN DE

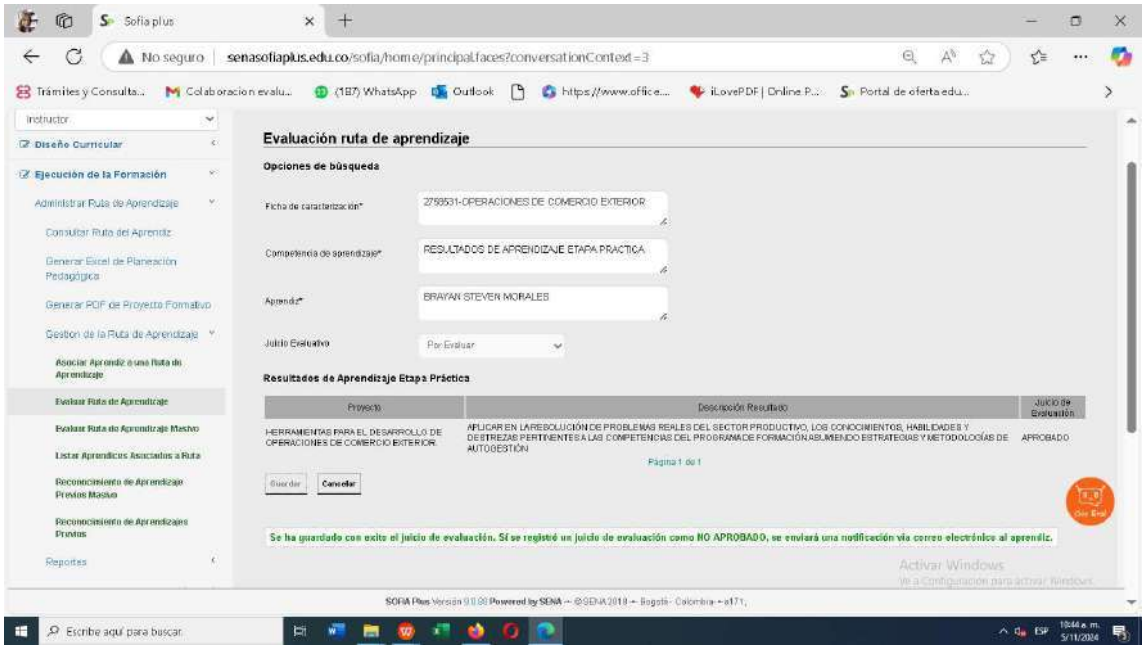



SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA
27:09
Salir
Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión del Talento Humano
No. Ficha 2673886
Modalidad de Formación: Presencial X Virtual A Distancia
Nombre Completo: Vanessa Alejandra Sierra Martínez
Tipo de documento: NUIP | Tarjeta de identidad | Cédula de ciudadanía X | Cédula Digital | Cédula de extranjería | Permiso especial permanente | Número libreta militar (si aplica)
Datos del(de la) Aprendiz
N° de Identificación: 1000158933
Teléfono (fijo/móvil): 320 946 65 63
Correo electrónico personal:
Correo electrónico institucional:
Alternativa de etapa productiva registrada
Fecha de Registro en SofiaPlus:
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de
Nombre: Luz Stella Manrique Blanco
Tipo de documento: C.C.
N° de Identificación: 52121094
Teléfono (fijo/móvil): 3124623079
Correo electrónico
VS
RN
LM
Luz Stella Manrique
Búsqueda


https://caprendizaje.sena.edu.co/sgva/Admin/AprendizConsultar
ID: 3215166
NIT: 860513971
Razón social: GRANADINA DE VIGILANCIA LIMITADA
Regional: REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Tipo de aprendiz: SENA
Especialidad: TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO
Estado del contrato: TERMINADO
Fase: LECTIVA - PRODUCTIVA
Fecha inicio: 01/09/2023
Fecha fin: 18/07/2024
Arl: AXA COLPATRIA
Eps: SALUD TOTAL S.A. E.P.S.
Cerrar
Búsqueda

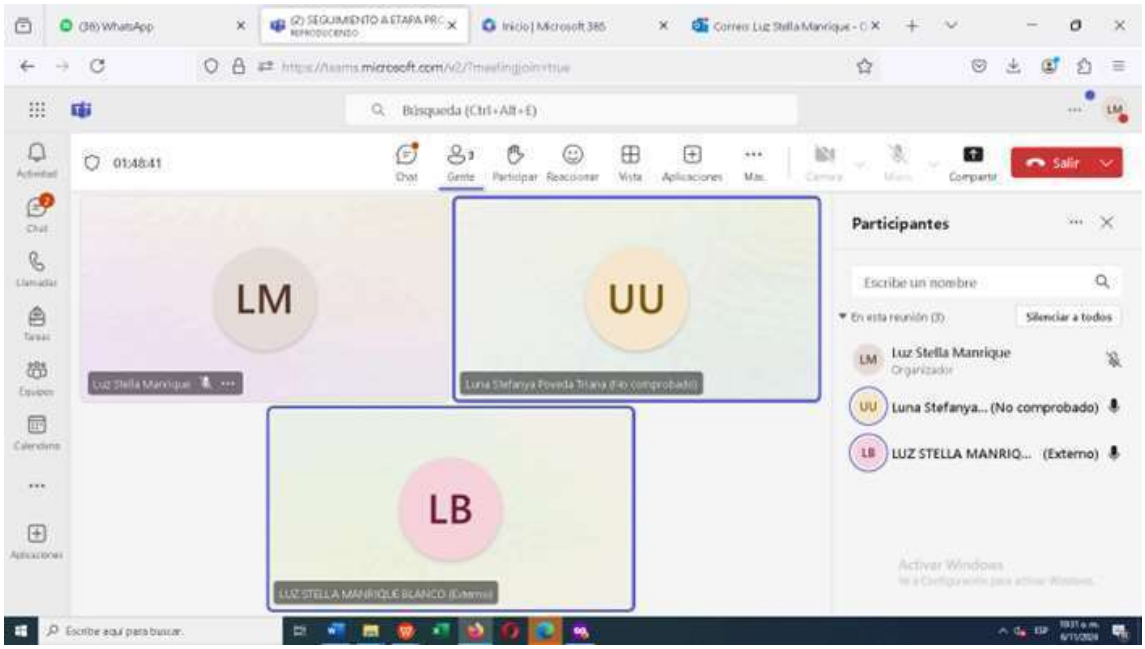
NOVIEMBRE 05-2024

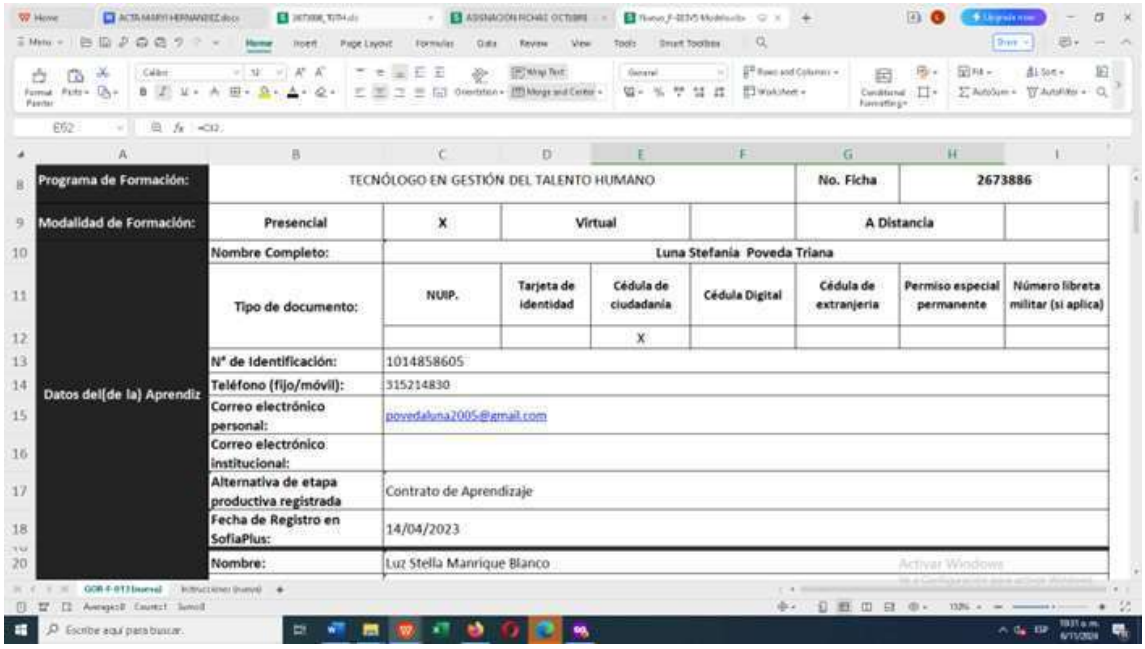
Brayan Steven Morales Velásquez _ F. 2758531_Comercio Exterior



NOVIEMBRE 06/2024

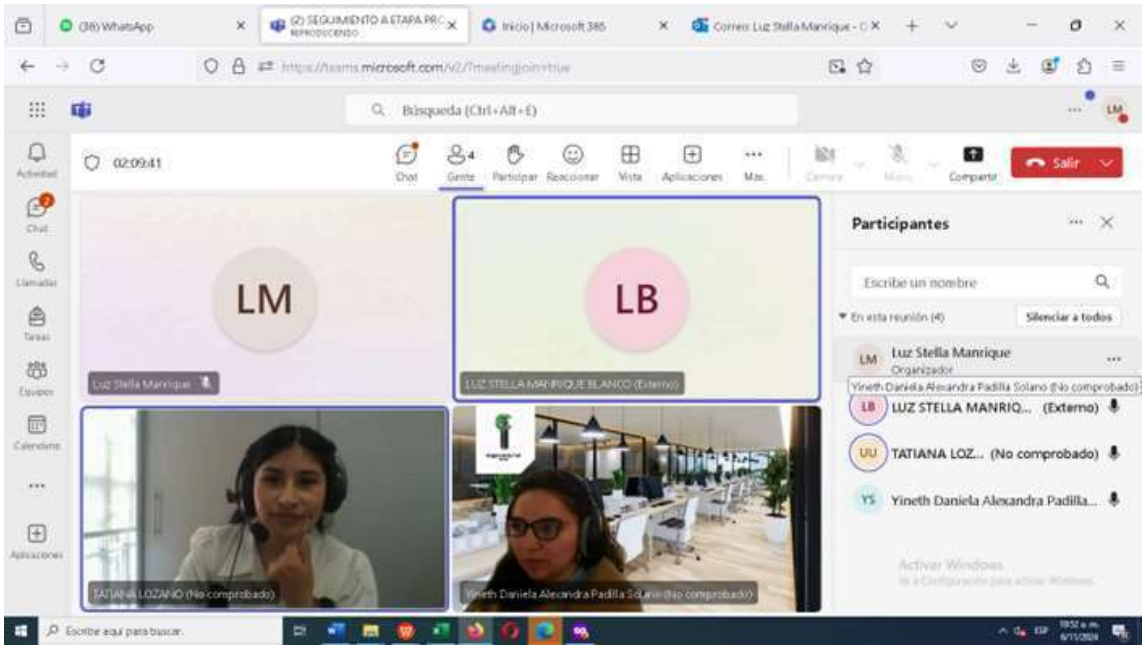
Luna Stefanía Poveda Triana _ 2673886_TGTH

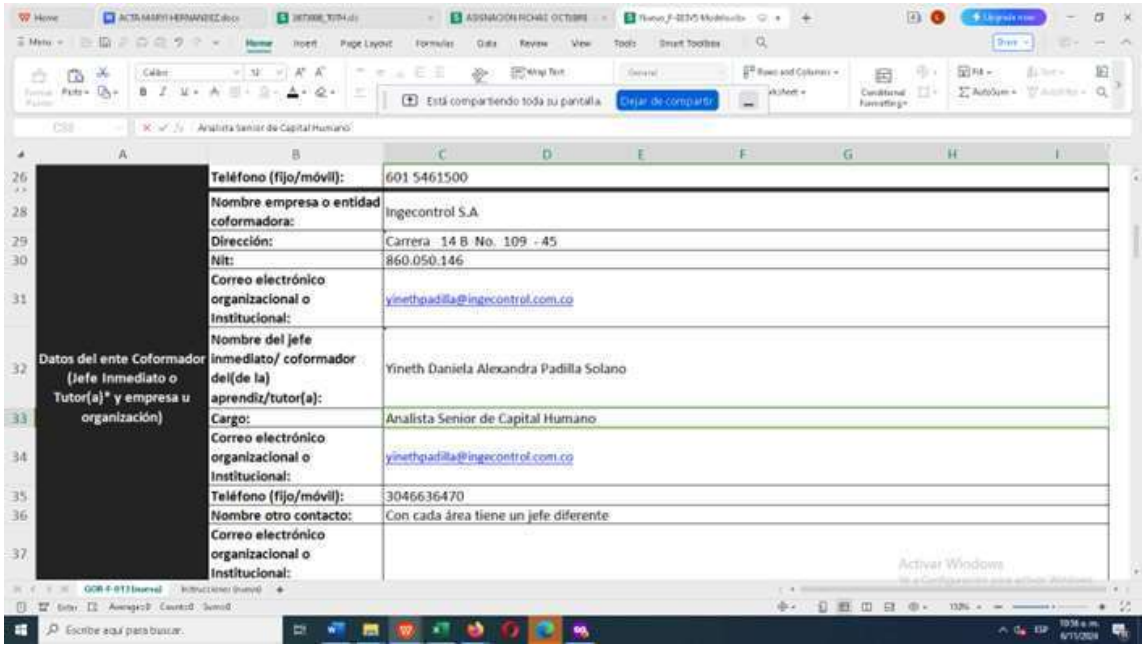




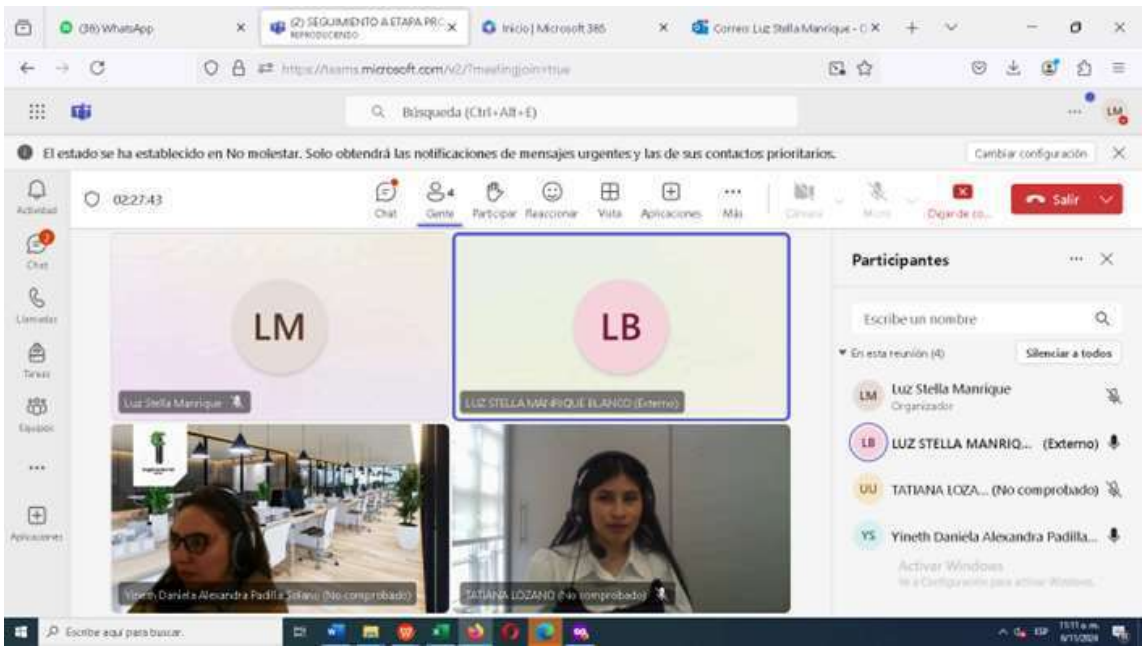
Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					No. Ficha	2673886	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual			A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	Luna Stefania Poveda Triana						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
				X				
	N° de Identificación:	1014858605						
	Teléfono (fijo/móvil):	315214830						
	Correo electrónico personal:	povedaluna2005@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	14/04/2023						
	Nombre:	Luz Stella Manrique Blanco						

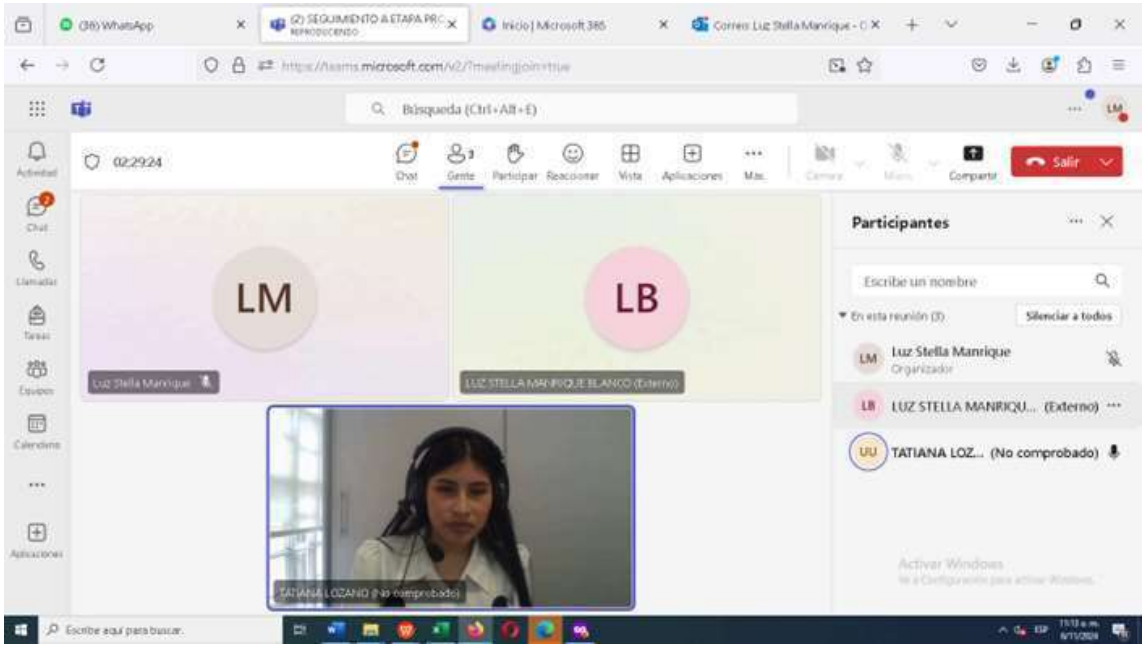
Leydy Tatiana Lozano _ 2673886_TGTH

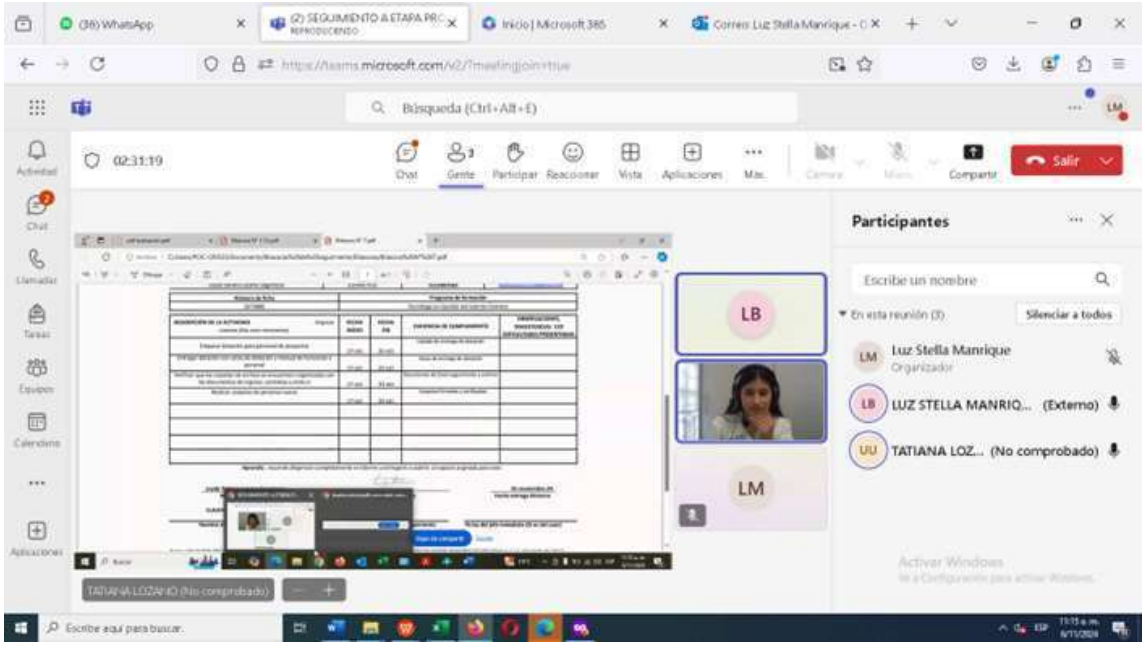


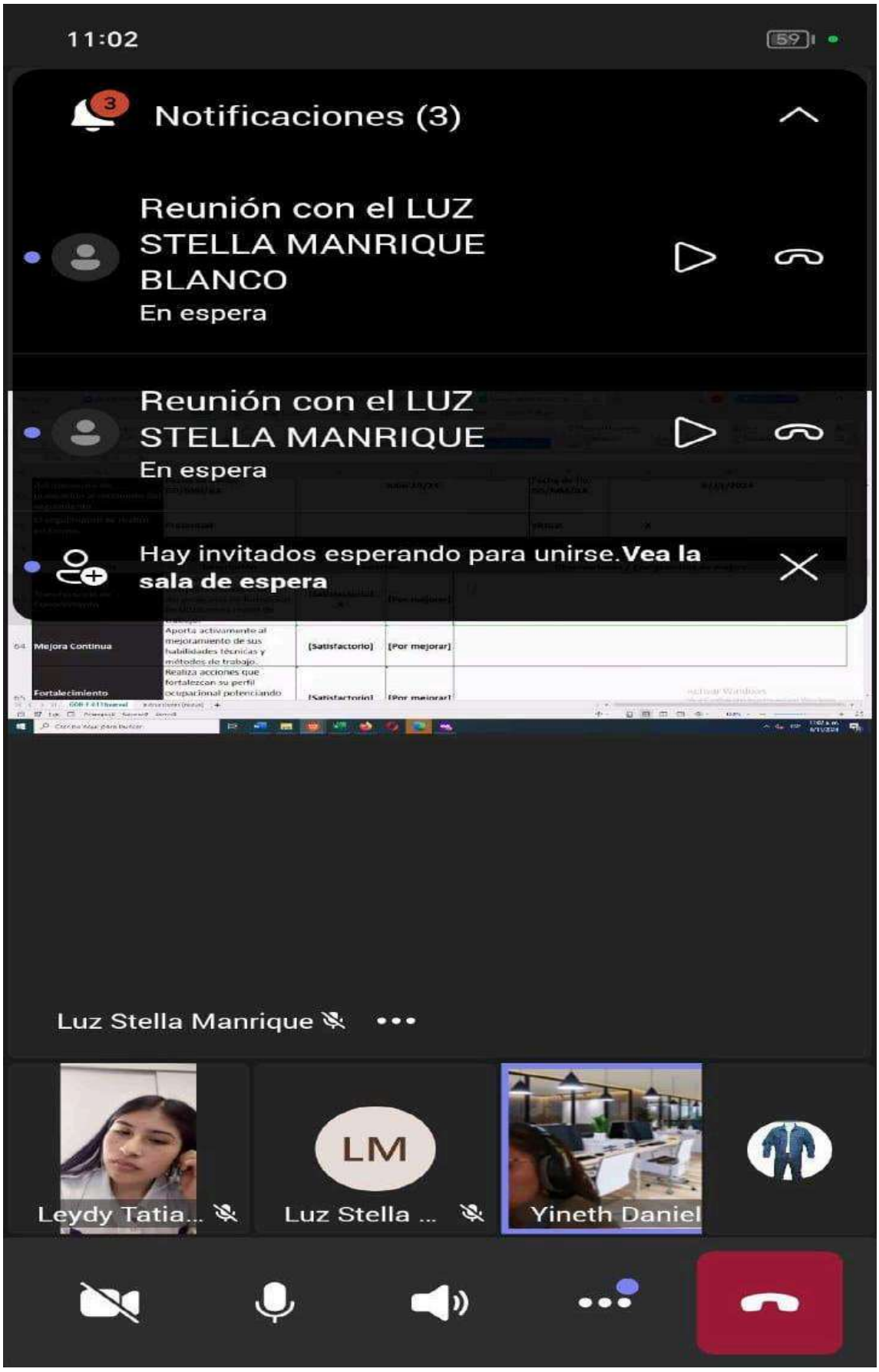


Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Teléfono (fijo/móvil):	601 5461500
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Ingecontrol S.A
	Dirección:	Carrera 14 B No. 109 - 45
	Nit:	860.050.146
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	yinethpadilla@ingecontrol.com.co
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Yineth Daniela Alexandra Padilla Solano
	Cargo:	Analista Senior de Capital Humano
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	yinethpadilla@ingecontrol.com.co
	Teléfono (fijo/móvil):	3046636470
	Nombre otro contacto:	Con cada área tiene un jefe diferente
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	

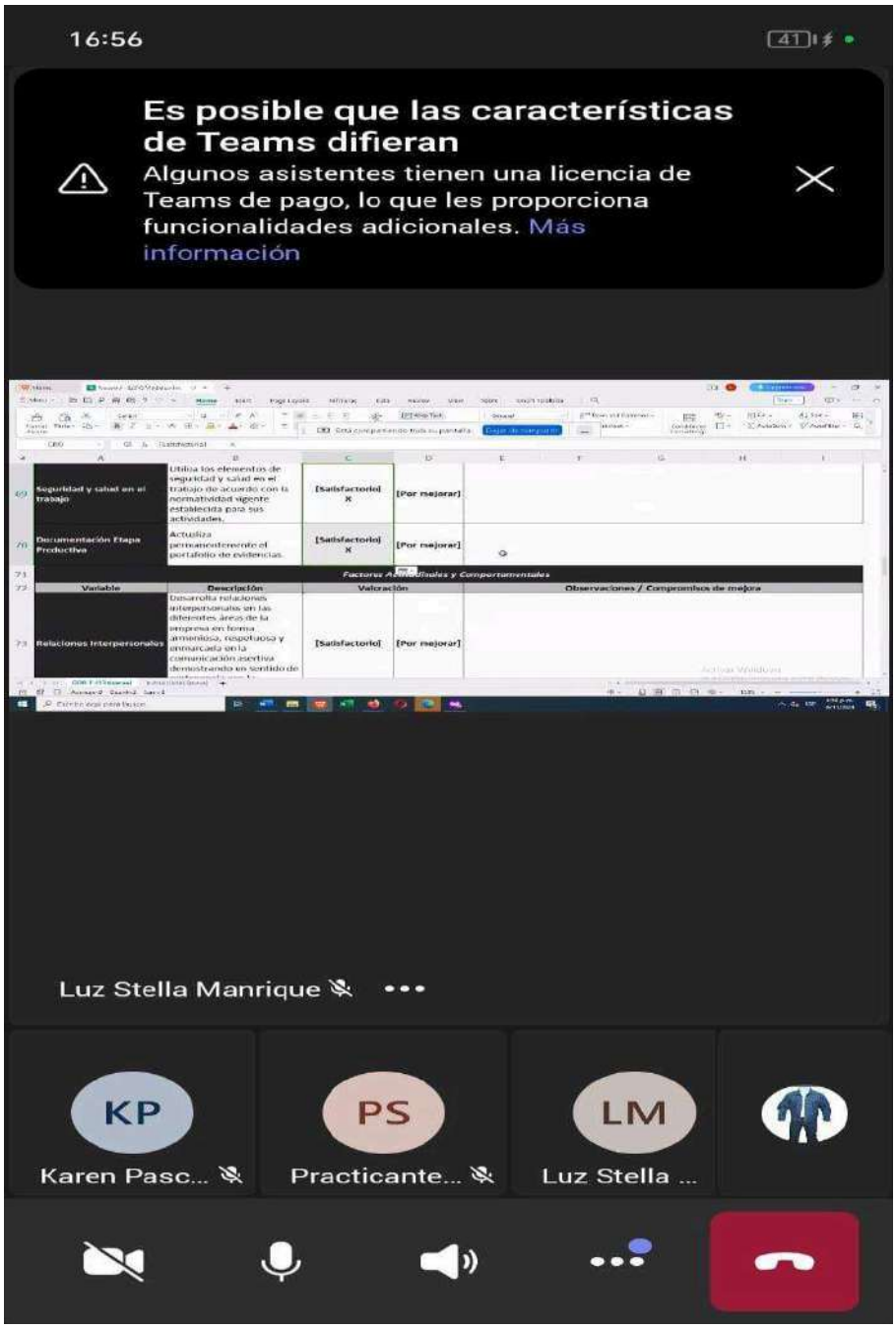



Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
02:29:24
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más...
Compartir
Salir
LM
LB
Participantes
Escribe un nombre
En esta reunión (3)
Silenciar a todos
Luz Stella Manrique
Organizador
LUZ STELLA MANRIQU... (Externo)
TATIANA LOZ... (No comprobado)
Activar Windows


Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
02:31:19
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más...
Compartir
Salir
LB
LM
Participantes
Escribe un nombre
En esta reunión (3)
Silenciar a todos
Luz Stella Manrique
Organizador
LUZ STELLA MANRIQ... (Externo)
TATIANA LOZ... (No comprobado)
Activar Windows

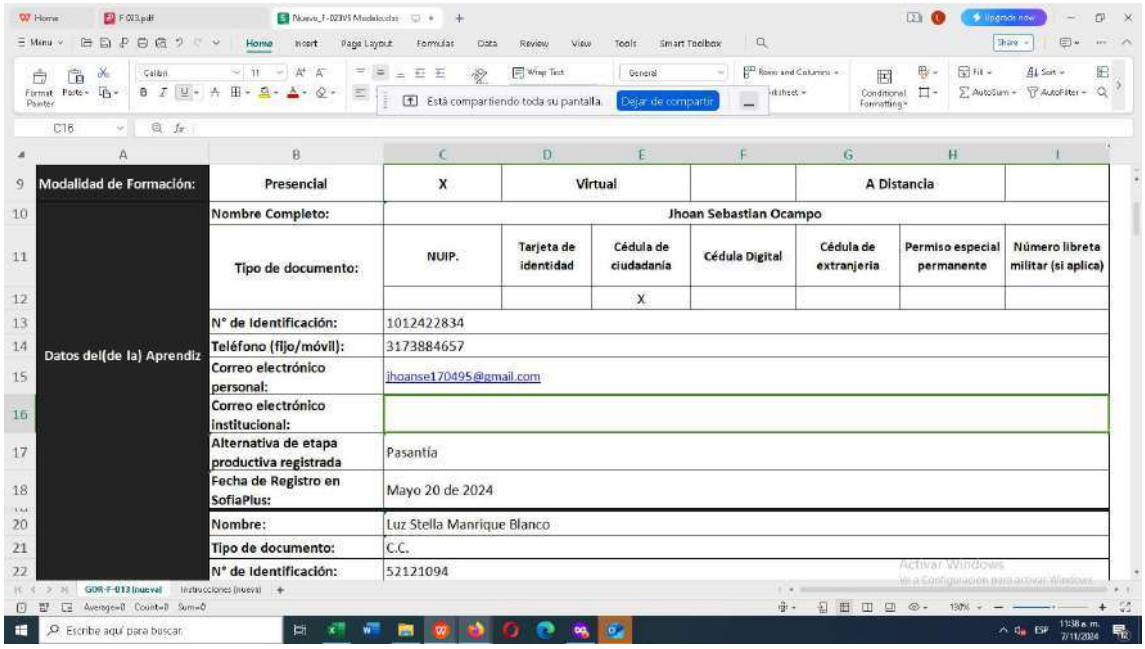

11:02
Notificaciones (3)
Reunión con el LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO
En espera
Reunión con el LUZ STELLA MANRIQUE
En espera
Hay invitados esperando para unirse. Vea la sala de espera
Luz Stella Manrique
Leydy Tatia...
LM
Luz Stella ...
Yineth Daniel

Karol Andrea Pedraza Valbuena _ 2673886_TGTH

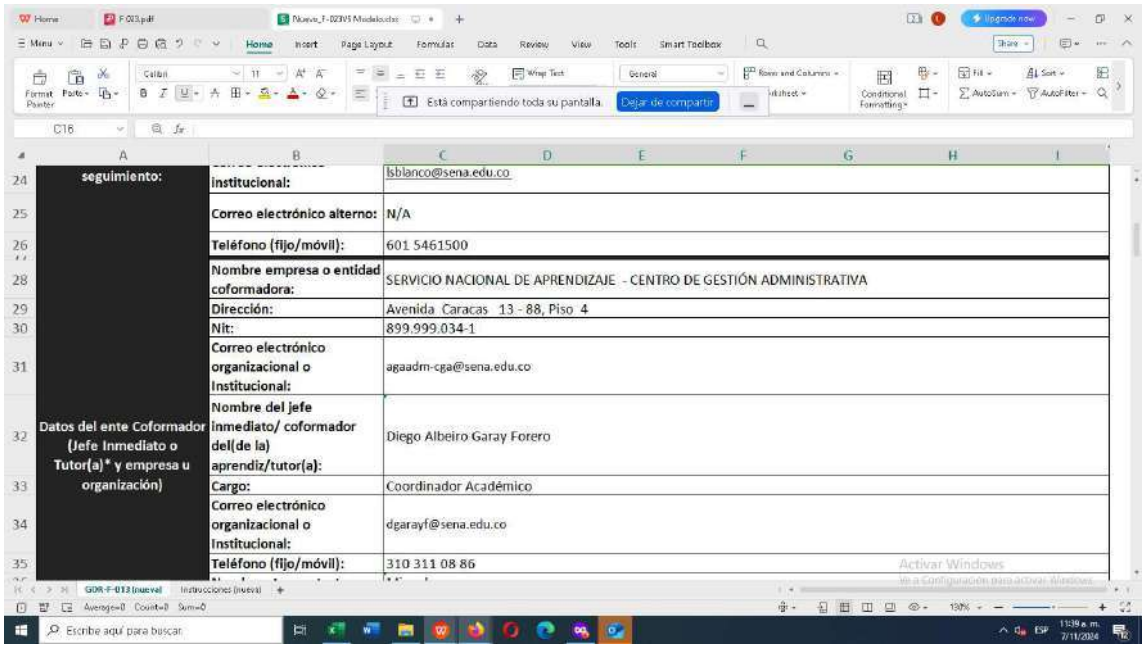


NOVIEMBRE 07 DE 2024

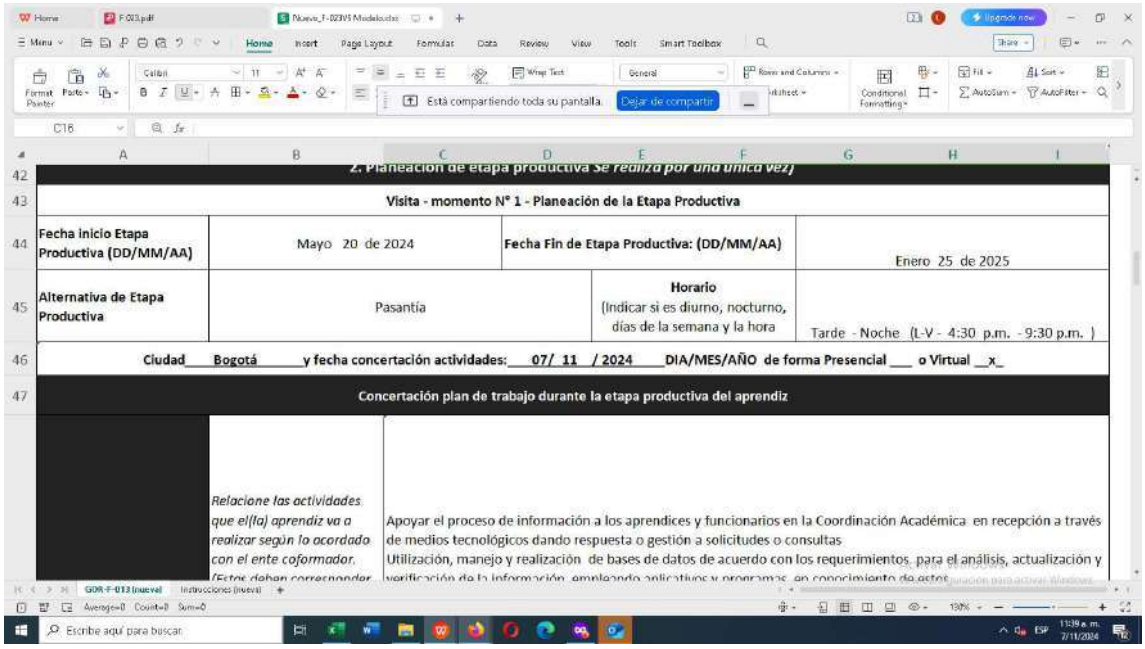
JHOAN SEBASTIAN OCAMPO 2714199_TAA



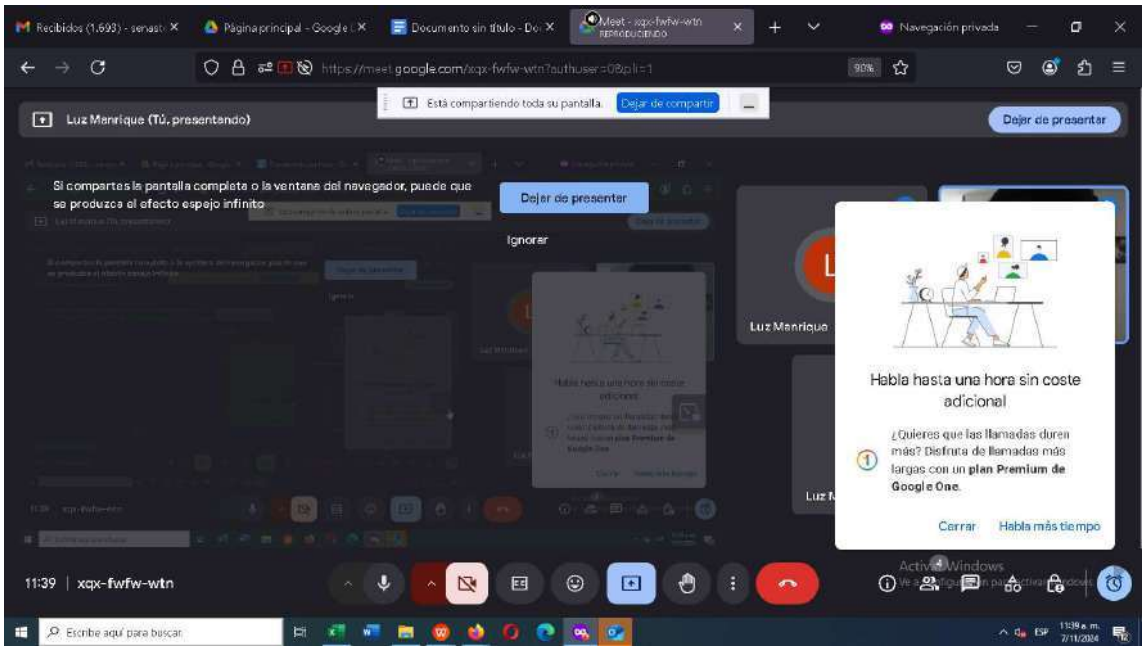
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual			A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	Jhoan Sebastian Ocampo						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
				X				
	N° de Identificación:	1012422834						
	Teléfono (fijo/móvil):	3173884657						
	Correo electrónico personal:	jhoanse170495@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	Pasantía						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	Mayo 20 de 2024						
	Nombre:	Luz Stella Manrique Blanco						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	52121094						

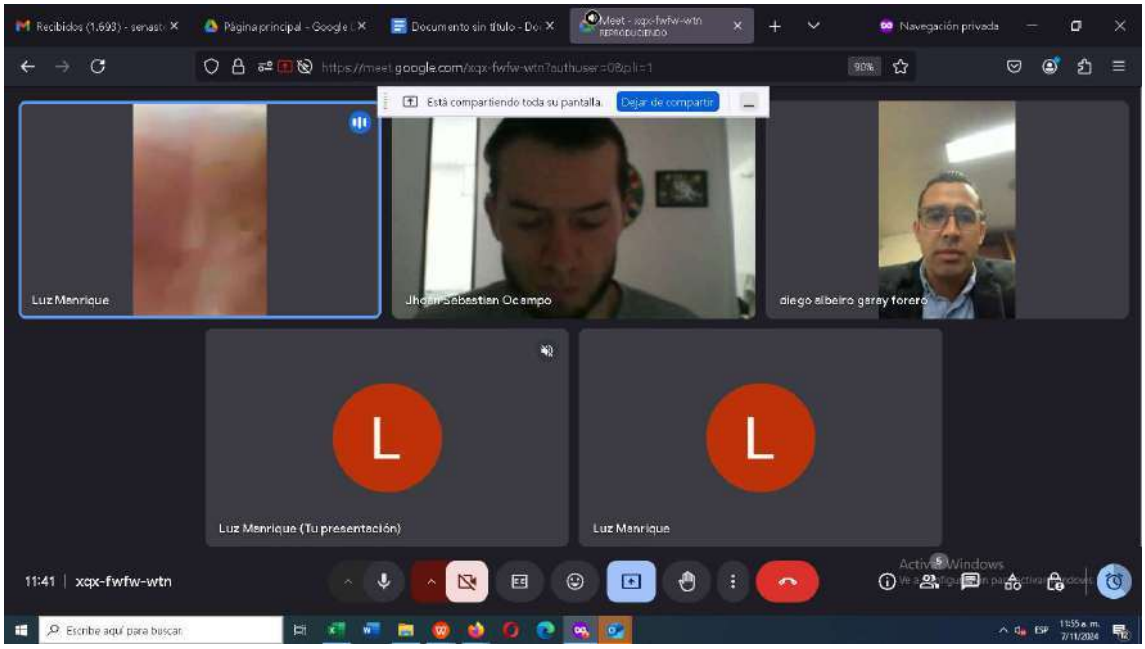


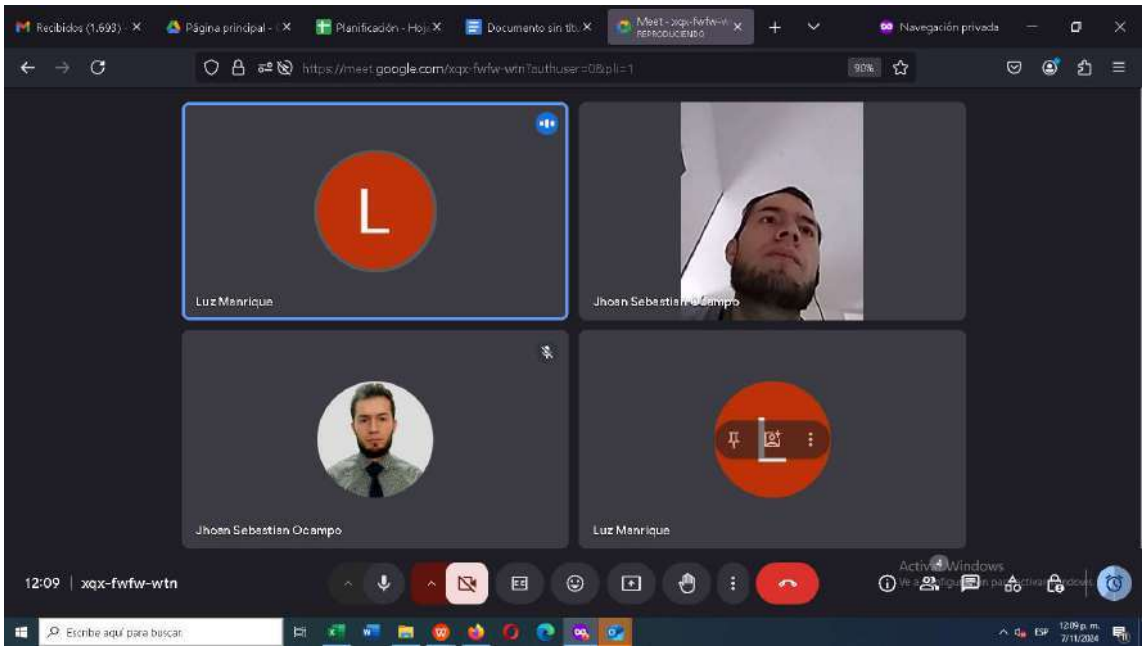
seguimiento:	institucional:	lsblanco@sena.edu.co
	Correo electrónico alterno:	N/A
	Teléfono (fijo/móvil):	601 5461500
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
	Dirección:	Avenida Caracas 13 - 88, Piso 4
	Nit:	899.999.034-1
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	agaadm-cga@sena.edu.co
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Diego Albeiro Garay Forero
	Cargo:	Coordinador Académico
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	dgarayf@sena.edu.co
	Teléfono (fijo/móvil):	310 311 08 86

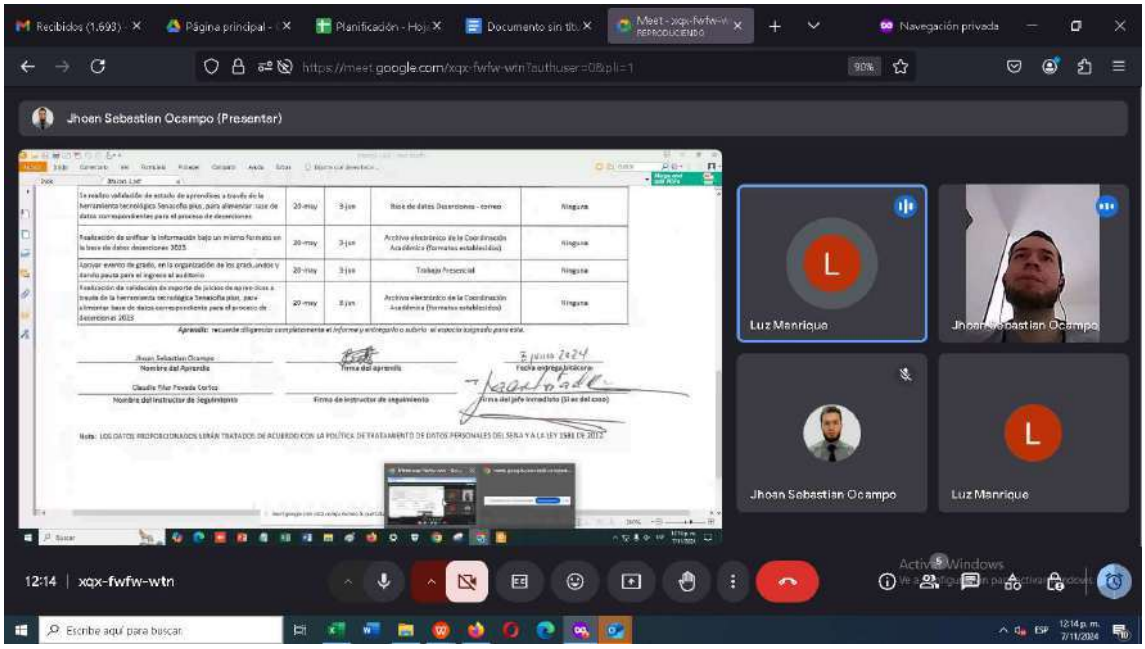


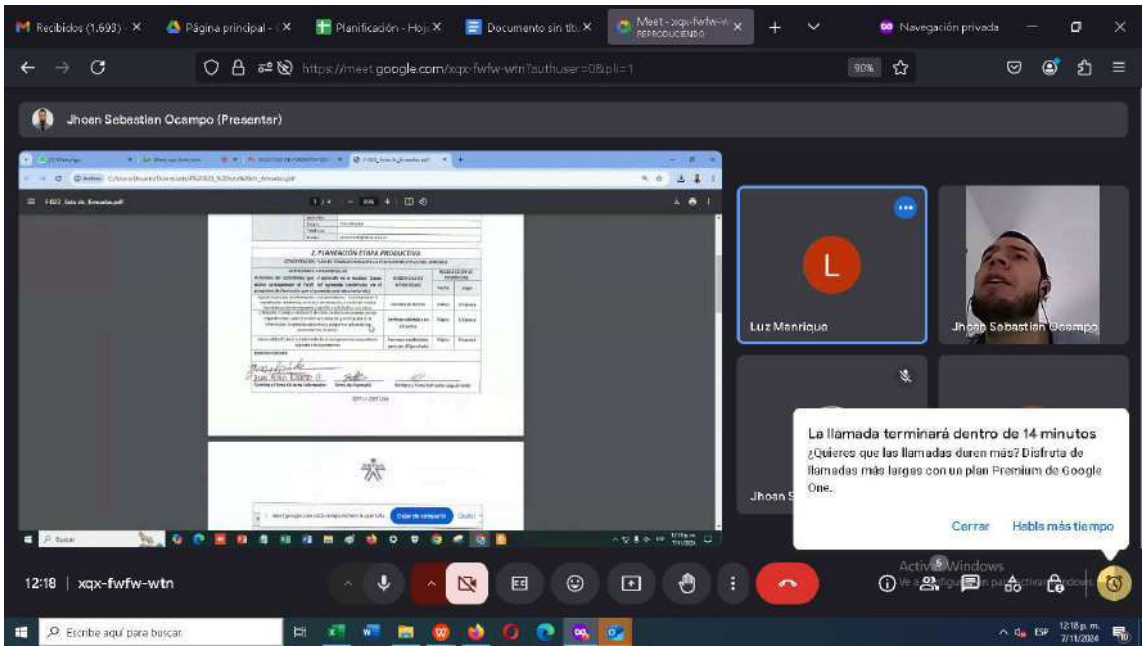
42	**2. Planeación de etapa productiva** ***Se realiza por una única vez)***			
43	**Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva**			
44	**Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)**	Mayo 20 de 2024	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	Enero 25 de 2025
45	**Alternativa de Etapa Productiva**	Pasantía	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	Tarde - Noche (L-V - 4:30 p.m. - 9:30 p.m.)
46	**Ciudad___Bogotá_____y fecha concertación actividades:___07/ 11 / 2024____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual __x_**			
47	**Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz**			
		Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estos deben corresponder	Apoyar el proceso de información a los aprendices y funcionarios en la Coordinación Académica en recepción a través de medios tecnológicos dando respuesta o gestión a solicitudes o consultas Utilización, manejo y realización de bases de datos de acuerdo con los requerimientos para el análisis, actualización y verificación de la información, empleando aplicativos y programas en conocimiento de estos	


Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
Luz Menrique (Tú, presentando)
Dejar de presentar
Si compartes la pantalla completa o la ventana del navegador, puede que se produzca el efecto espejo infinito
Dejar de presentar
Ignorar
Luz Menrique
Habla hasta una hora sin coste adicional
¿Quieres que las llamadas duren más? Disfruta de llamadas más largas con un plan Premium de Google One.
Cerrar
Habla más tiempo
11:39 | xqx-fwfw-wtn


Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
Luz Menrique
Jhoan Sebastian Ocampo
diego albeiro garay forero
Luz Menrique (Tu presentación)
Luz Menrique
11:41 | xqx-fwfw-wtn

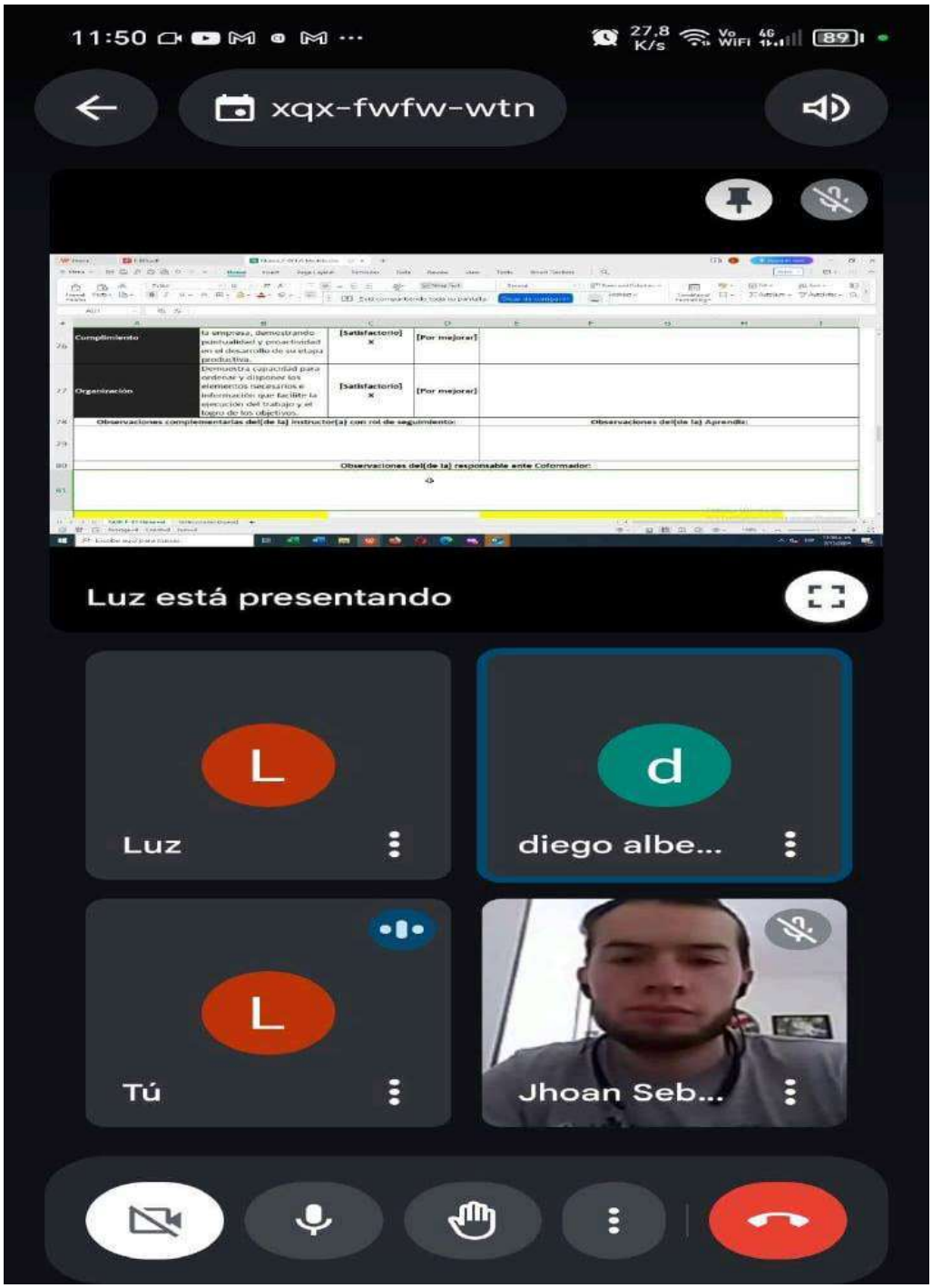

Luz Manrique
Jhoan Sebastian Ocampo
Jhoan Sebastian Ocampo
Luz Manrique
12:09 | xqx-fwfw-wtn

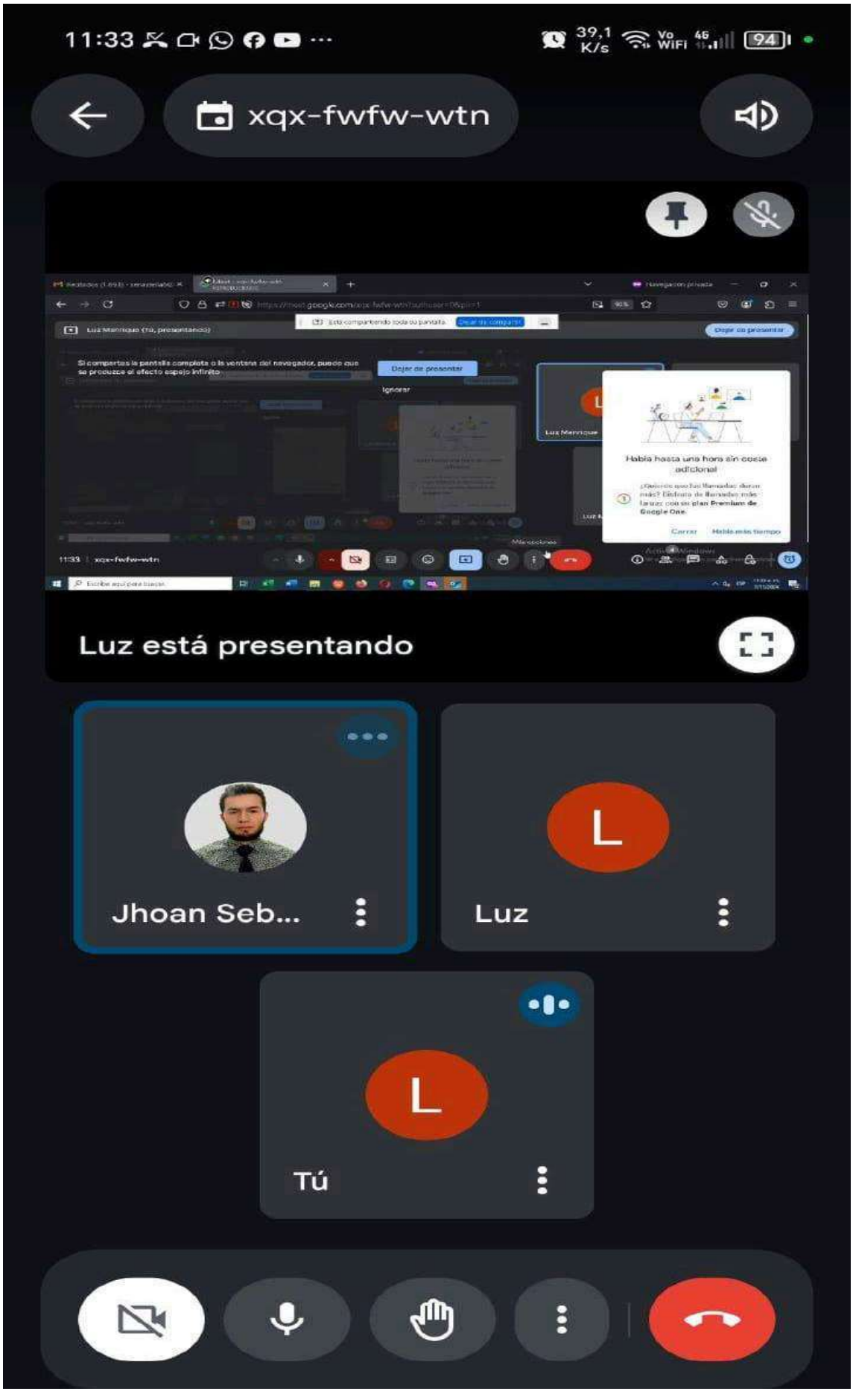

Jhoan Sebastian Ocampo (Presenter)
Luz Manrique
Jhoan Sebastian Ocampo
Jhoan Sebastian Ocampo
Luz Manrique
12:14 | xqx-fwfw-wtn



NOVIEMBRE 07 - 2024

Jhoan Sebastian Ocampo - Jefe

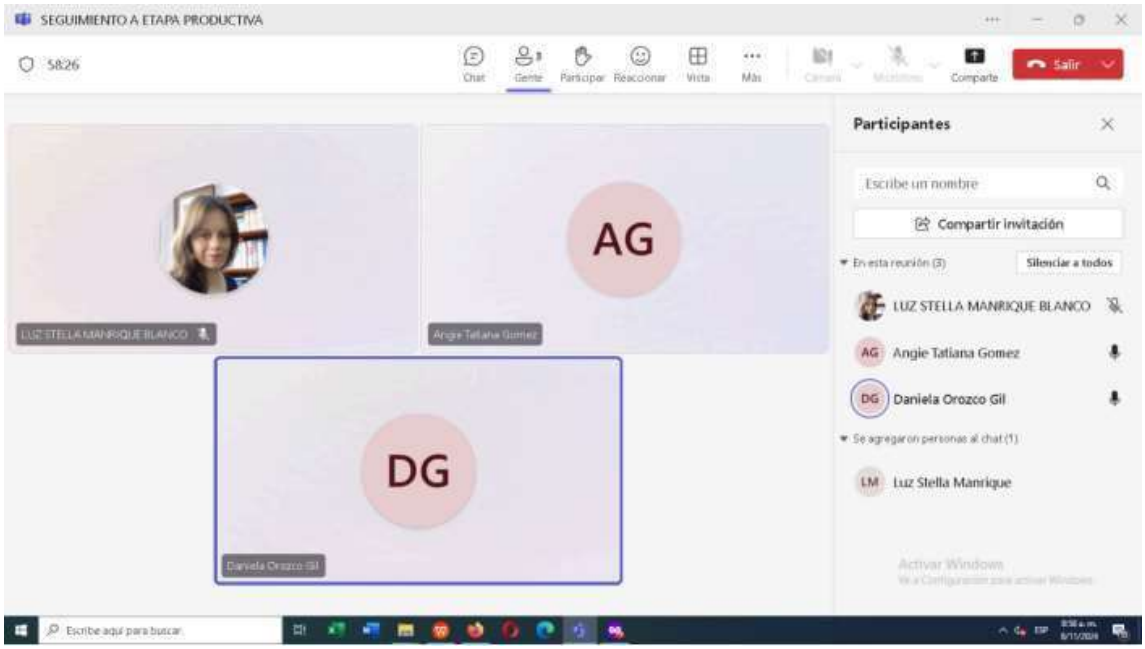

11:50
xqx-fwfw-wtn
Luz está presentando
Luz
diego albe...
Tú
Jhoan Seb...

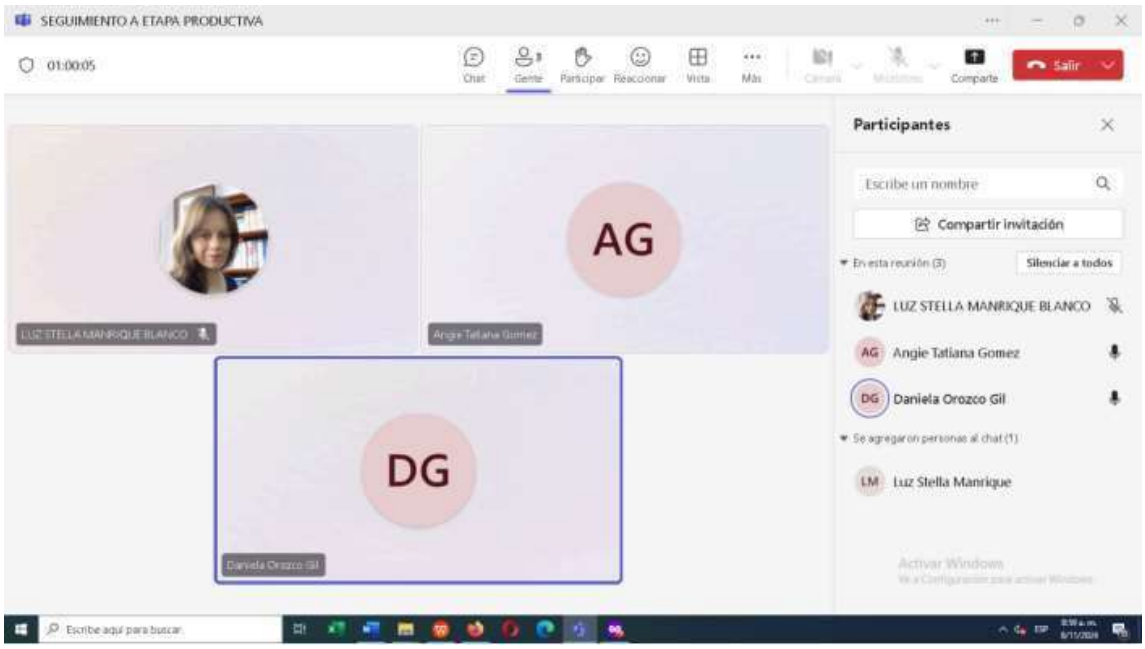

11:33
xqx-fwfw-wtn
Luz está presentando
Jhoan Seb...
Luz
Tú

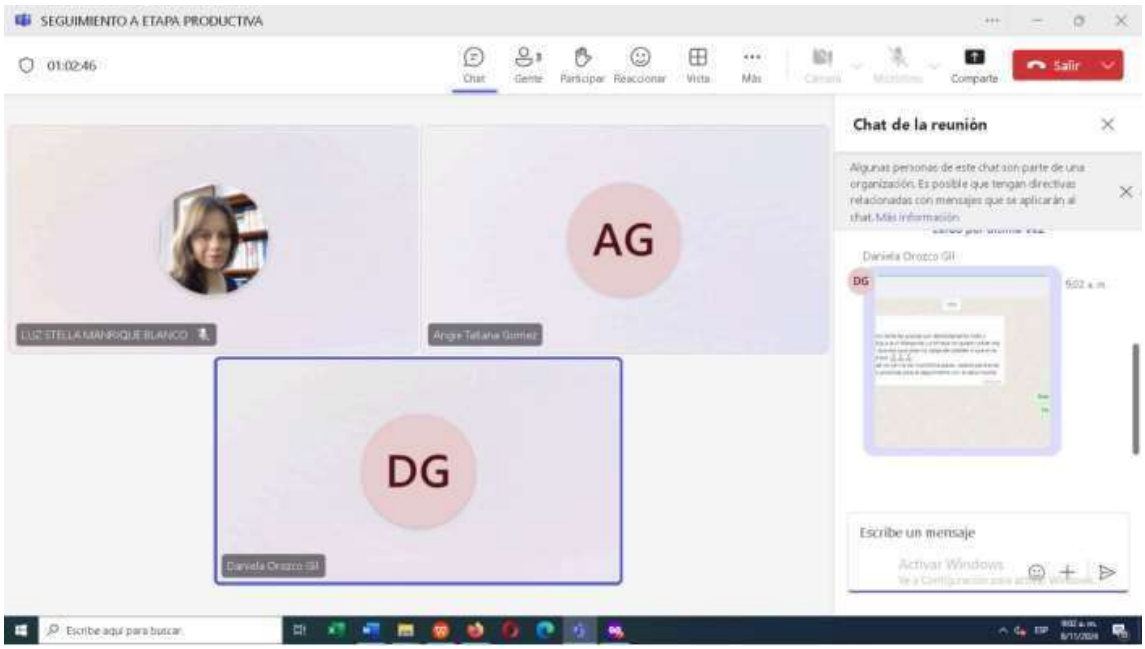
NOVIEMBRE 08 -2024

MARTI YURANI HERNANDEZ 2673886_TGTH

Terminación contrato



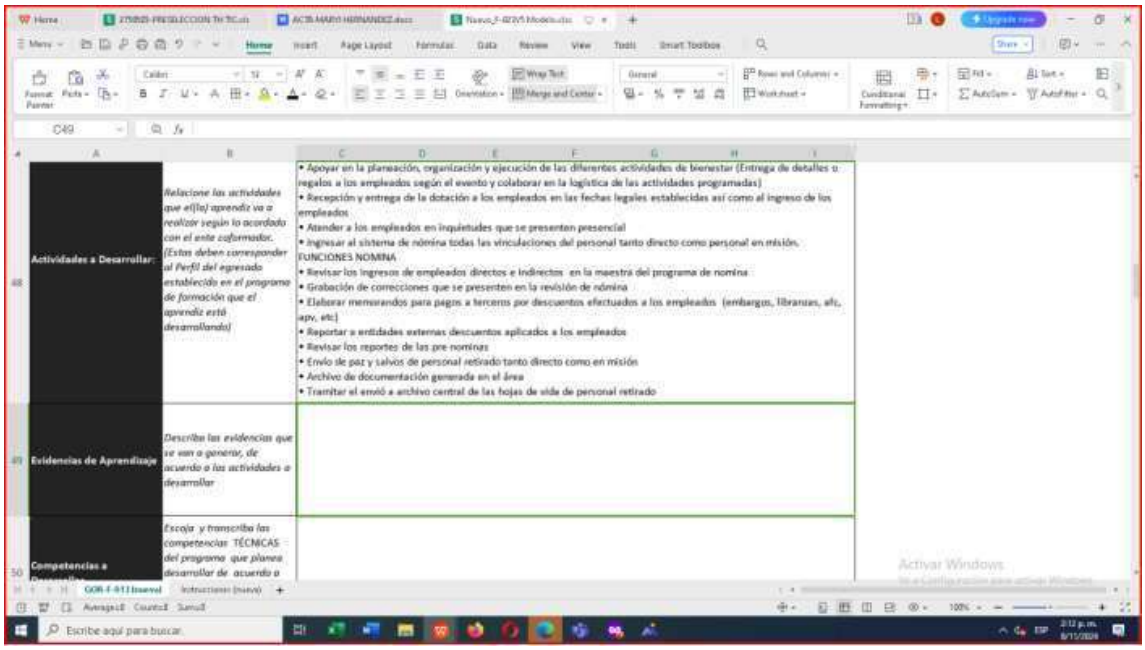




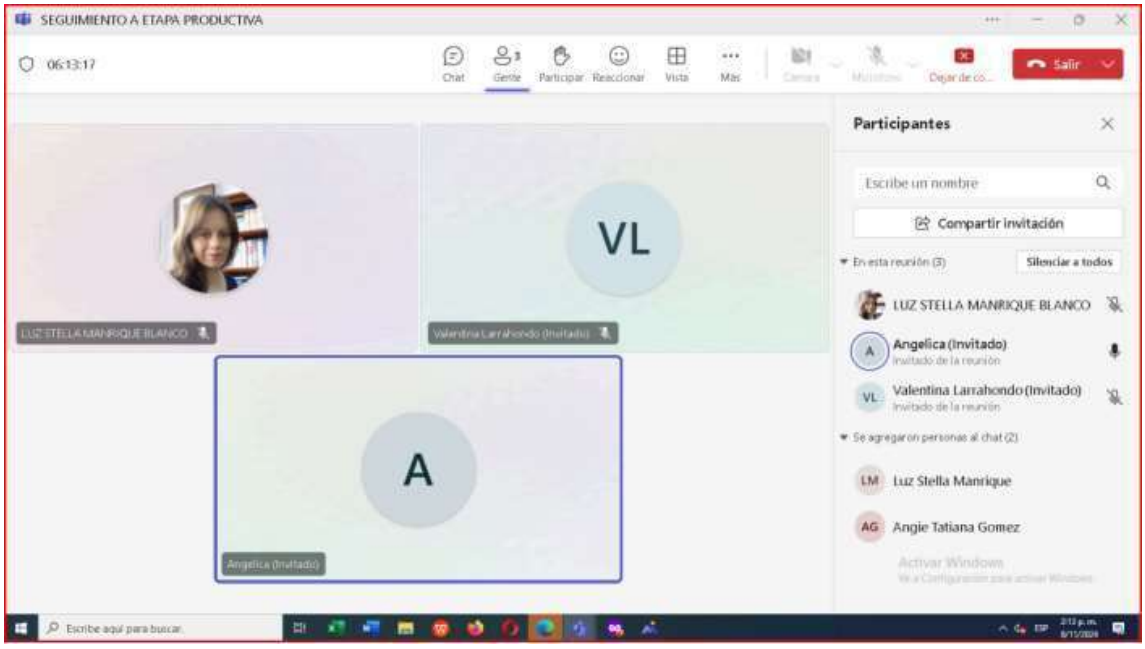


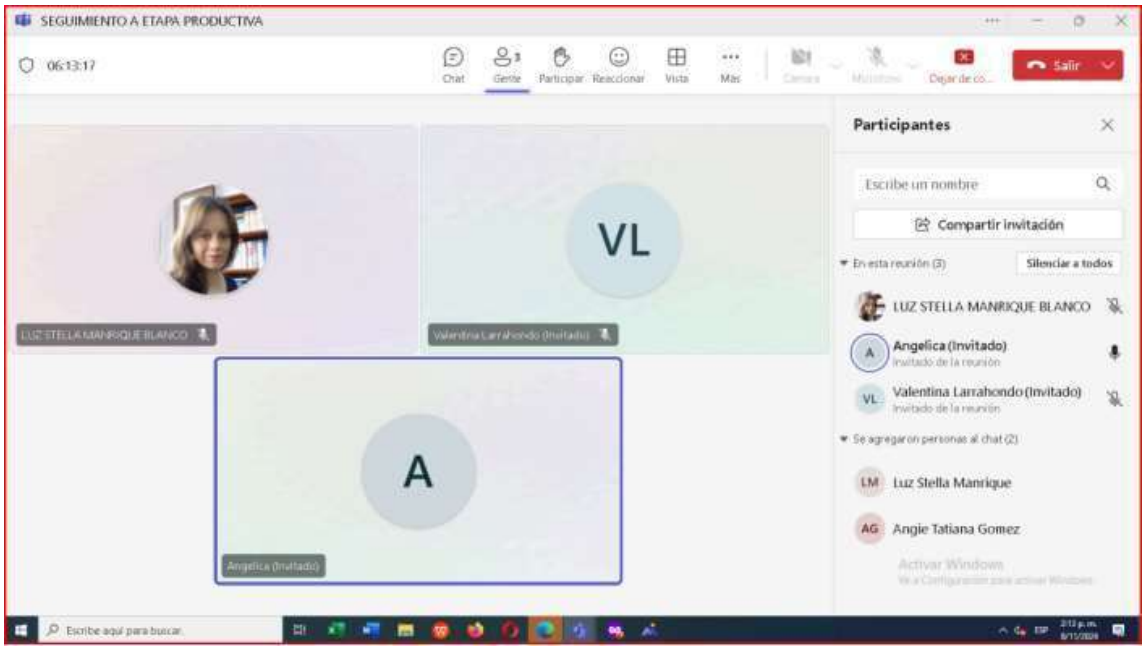
Se elaboró Acta 2122

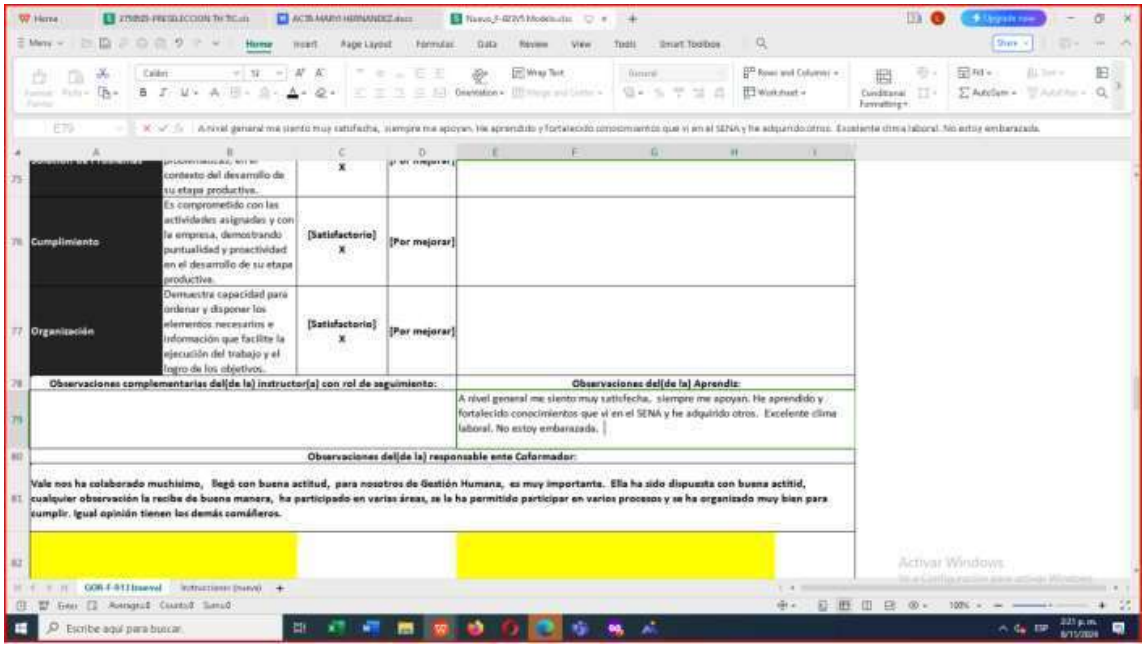
VALENTINA LARROHONDO _ 2673886_TGTH



Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	• Apoyar en la planeación, organización y ejecución de las diferentes actividades de bienestar (Entrega de detalles o regalos a los empleados según el evento y colaborar en la logística de las actividades programadas) • Recepción y entrega de la dotación a los empleados en las fechas legales establecidas así como al ingreso de los empleados • Atender a los empleados en inquietudes que se presenten presencial • Ingresar al sistema de nómina todas las vinculaciones del personal tanto directo como personal en misión. FUNCIONES NOMINA • Revisar los ingresos de empleados directos e indirectos en la maestra del programa de nomina • Grabación de correcciones que se presenten en la revisión de nómina • Elaborar memorandos para pagos a terceros por descuentos efectuados a los empleados (embargos, libranzas, afc, apv, etc) • Reportar a entidades externas descuentos aplicados a los empleados • Revisar los reportes de las pre nominas • Envío de paz y salvos de personal retirado tanto directo como en misión • Archivo de documentación generada en el área • Tramitar el envió a archivo central de las hojas de vida de personal retirado
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	
Competencias a	*Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a*	

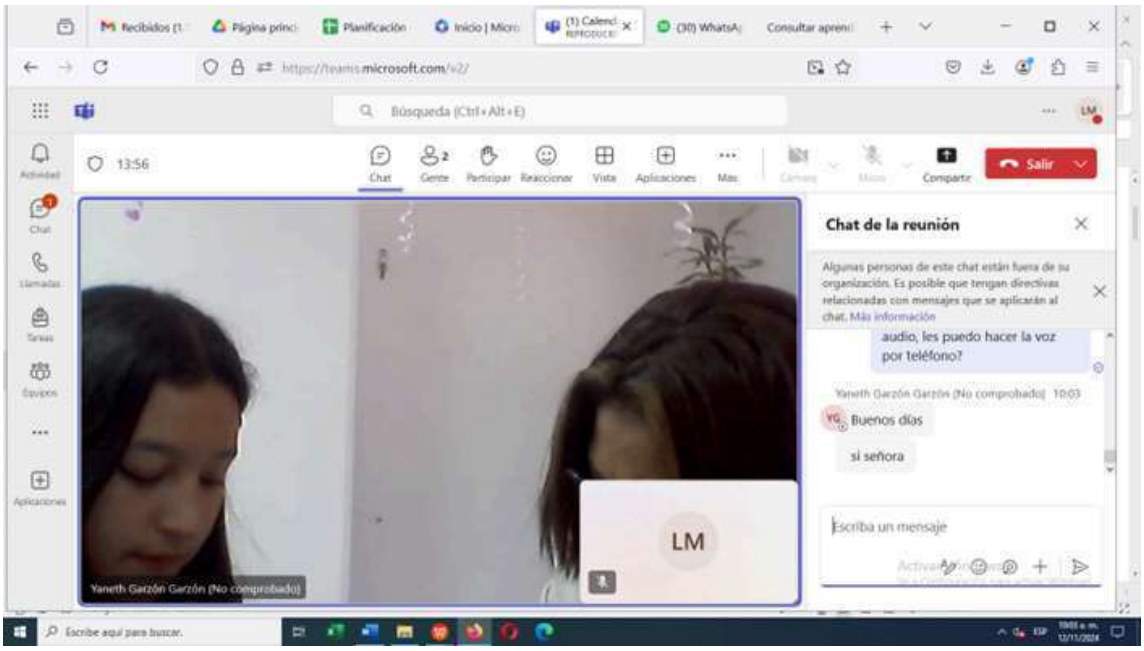


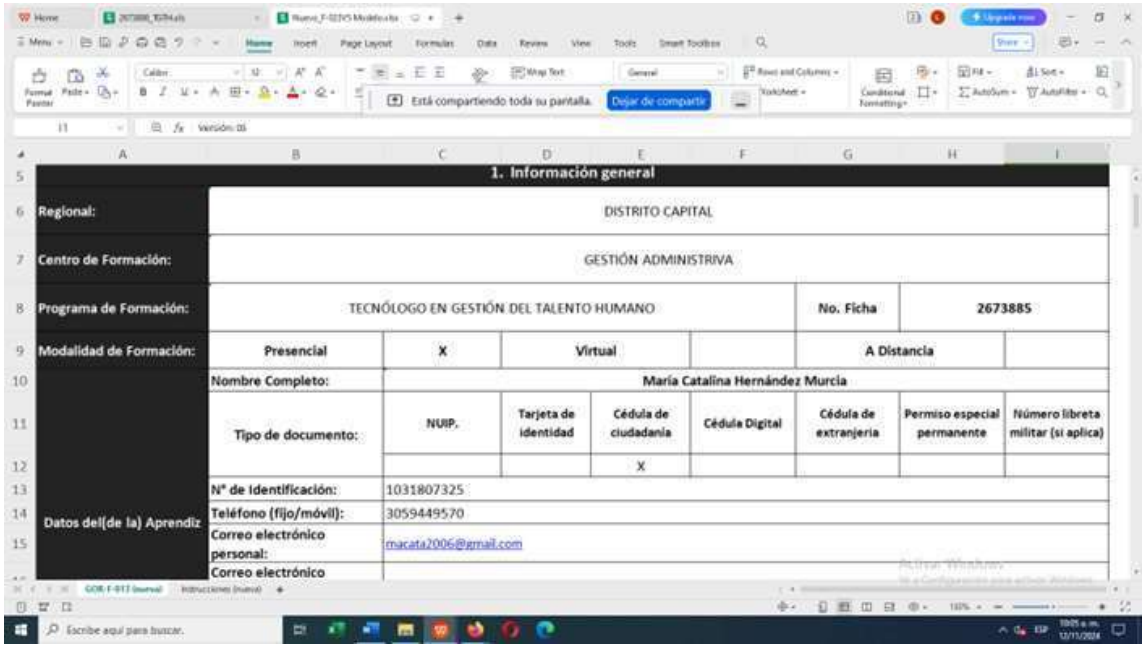




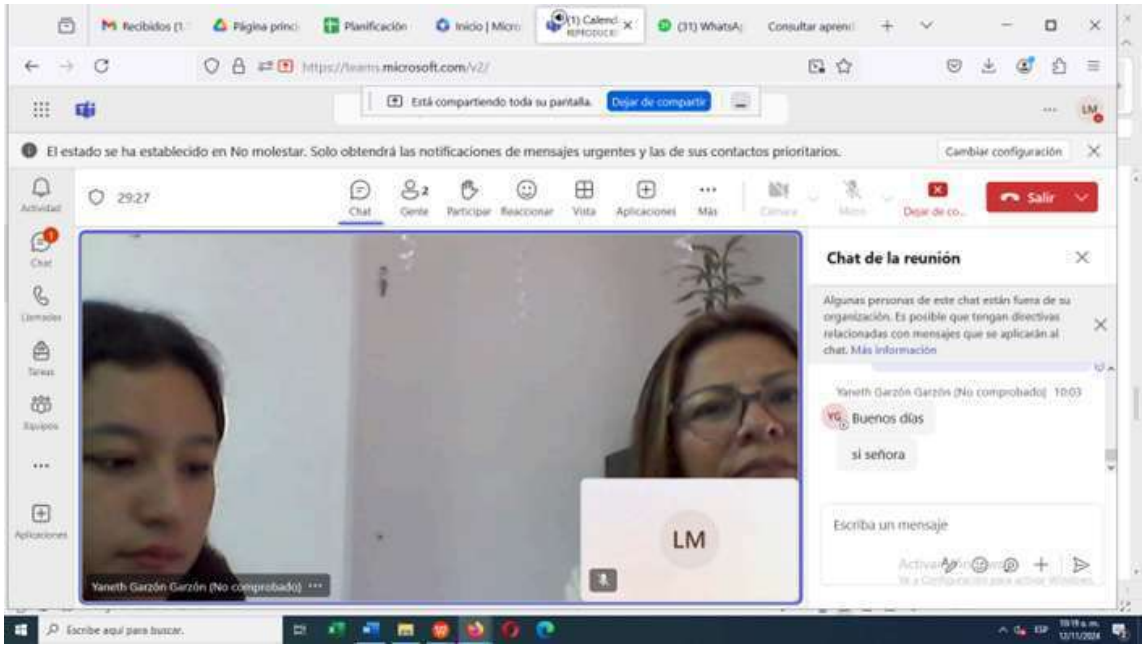
NOVIEMBRE 12-2024

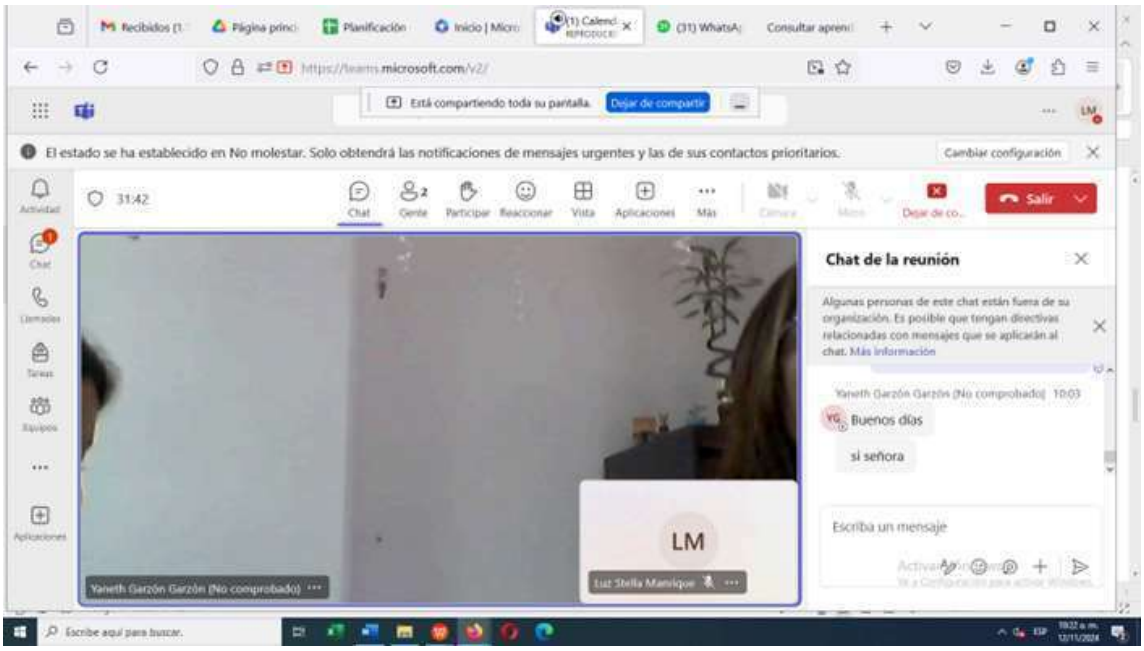
MARIA CATALINA HERNANDEZ _ 2673886_TGTH


Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
13:56
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Compartir
Salir
Chat de la reunión
Algunas personas de este chat están fuera de su organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información
audio, les puedo hacer la voz por teléfono?
Yaneth Garzón Garzón (No comprobado) 10:03
Buenos días
si señora
Escriba un mensaje
LM
Yaneth Garzón Garzón (No comprobado)

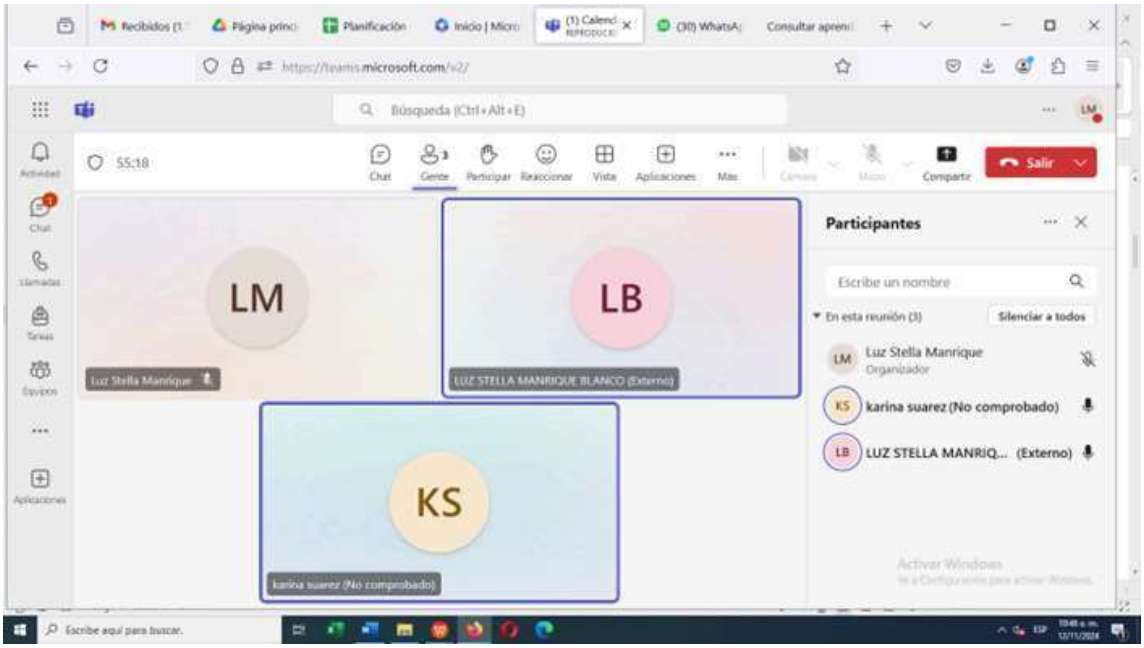


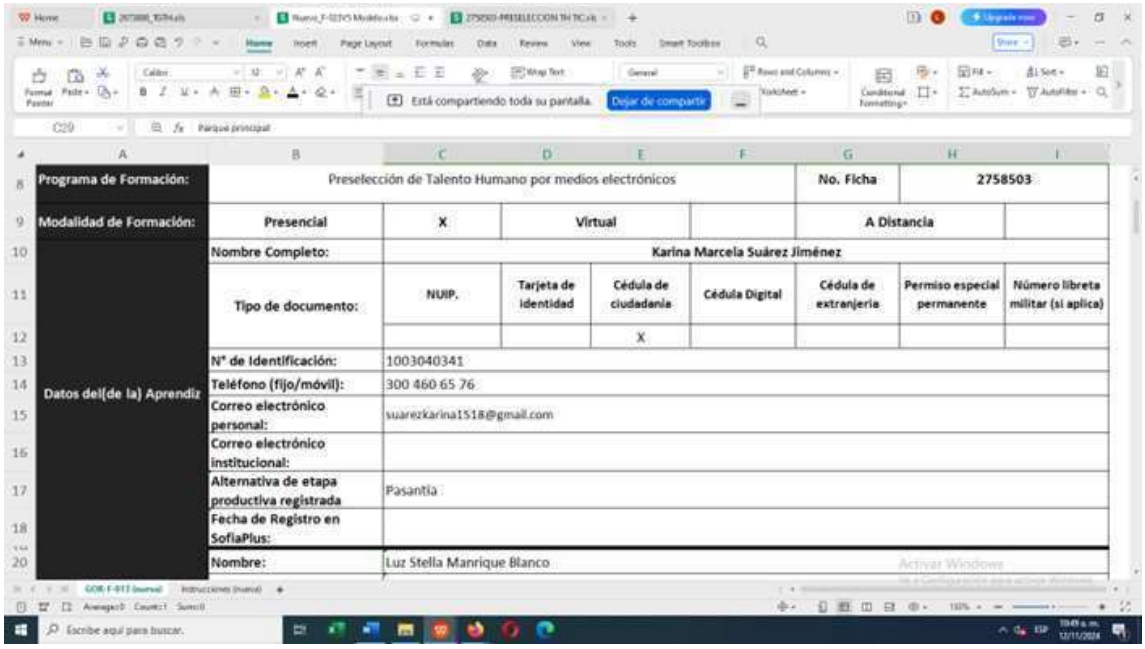
1. Información general								
Regional:	DISTRITO CAPITAL							
Centro de Formación:	GESTIÓN ADMINISTRIVA							
Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					No. Ficha	2673885	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual			A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	María Catalina Hernández Murcia						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
				X				
	N° de Identificación:	1031807325						
	Teléfono (fijo/móvil):	3059449570						
	Correo electrónico personal:	macata2006@gmail.com						
	Correo electrónico							



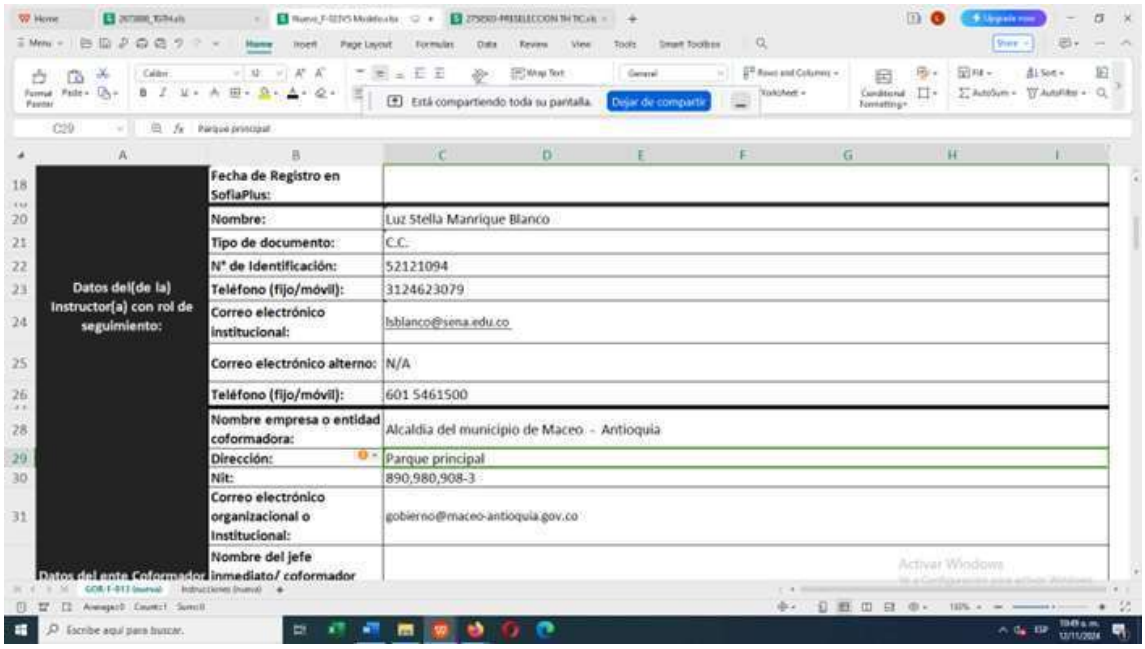


karina Marcela Suárez Jiménez _ 2758203 _ Preselección por TICS

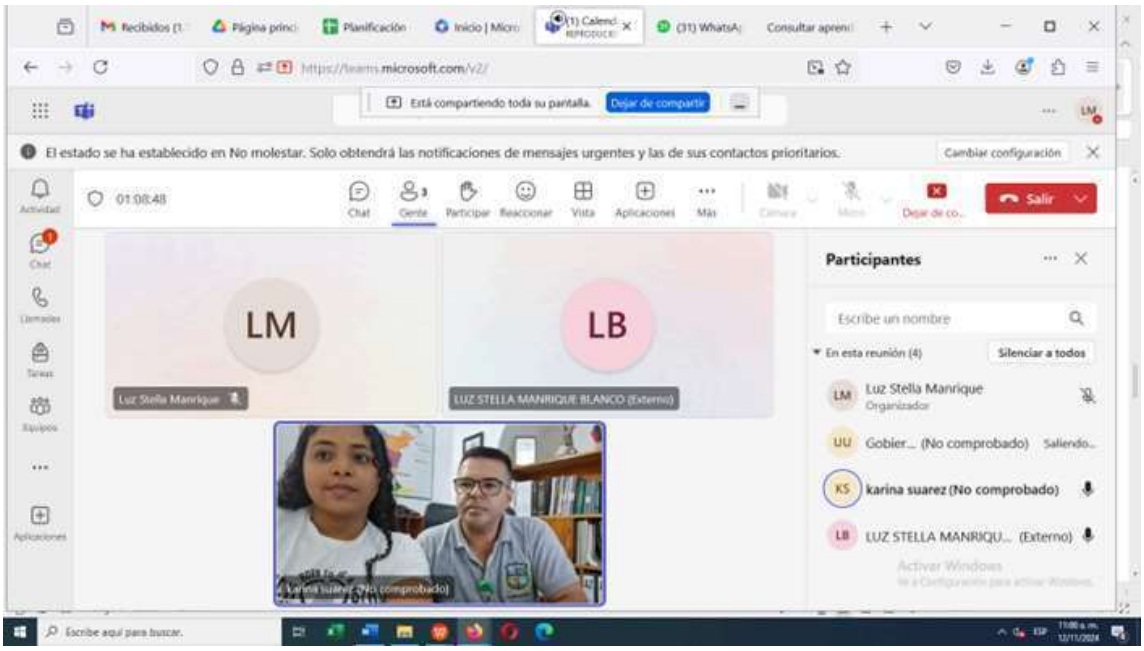




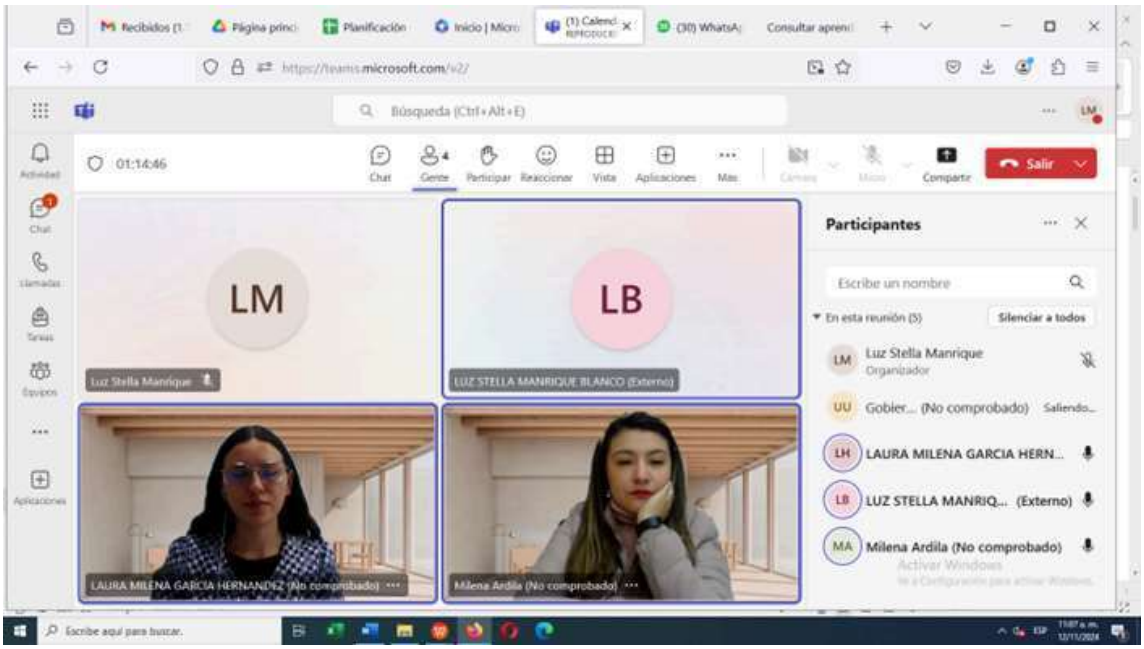
Programa de Formación:	Preselección de Talento Humano por medios electrónicos					No. Ficha	2758503	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual			A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	Karina Marcela Suárez Jiménez						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
				X				
	N° de Identificación:	1003040341						
	Teléfono (fijo/móvil):	300 460 65 76						
	Correo electrónico personal:	suarezkarina1518@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	Pasantía						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							
	Nombre:	Luz Stella Manrique Blanco						

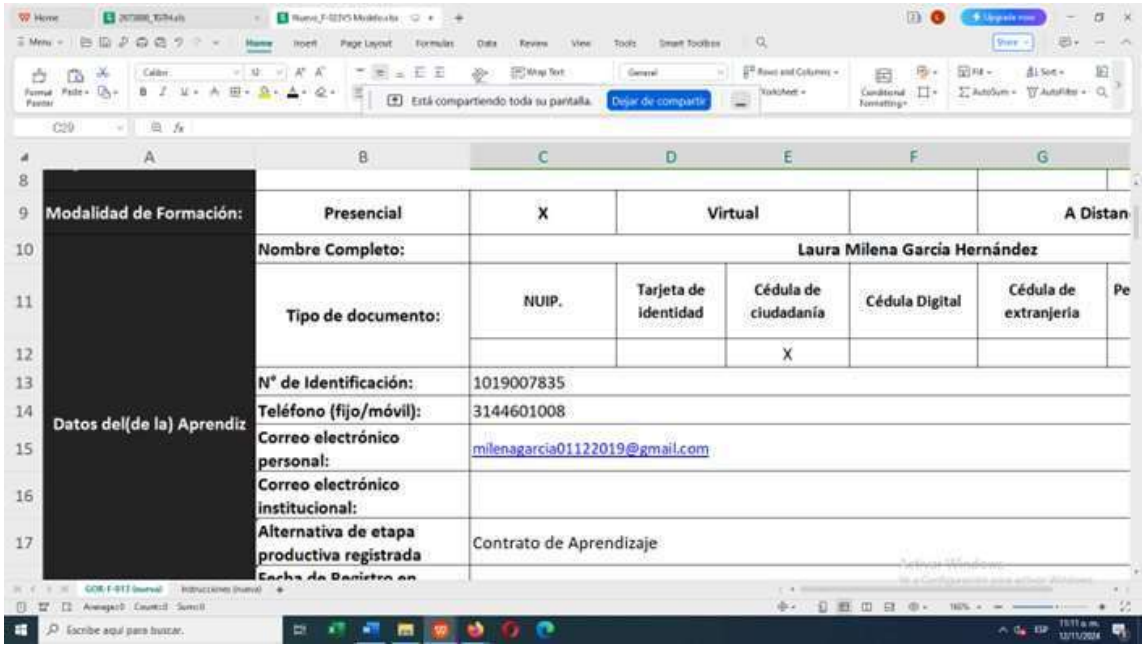


	Fecha de Registro en SofiaPlus:	
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	Luz Stella Manrique Blanco
	Tipo de documento:	C.C.
	N° de Identificación:	52121094
	Teléfono (fijo/móvil):	3124623079
	Correo electrónico institucional:	lsblanco@sena.edu.co
	Correo electrónico alterno:	N/A
	Teléfono (fijo/móvil):	601 5461500
Datos del ente Coformador	Nombre empresa o entidad coformadora:	Alcaldia del municipio de Maceo - Antioquia
	Dirección:	Parque principal
	Nit:	890,980,908-3
	Correo electrónico organizacional o institucional:	gobierno@maceo-antioquia.gov.co
	Nombre del jefe inmediato/ coformador	

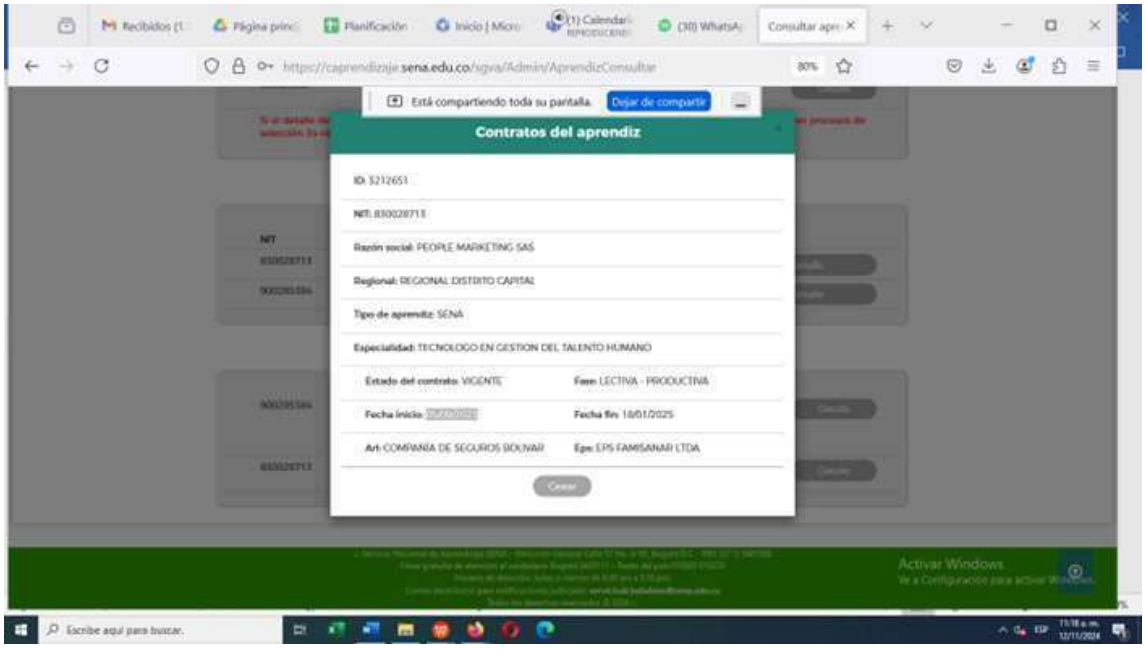


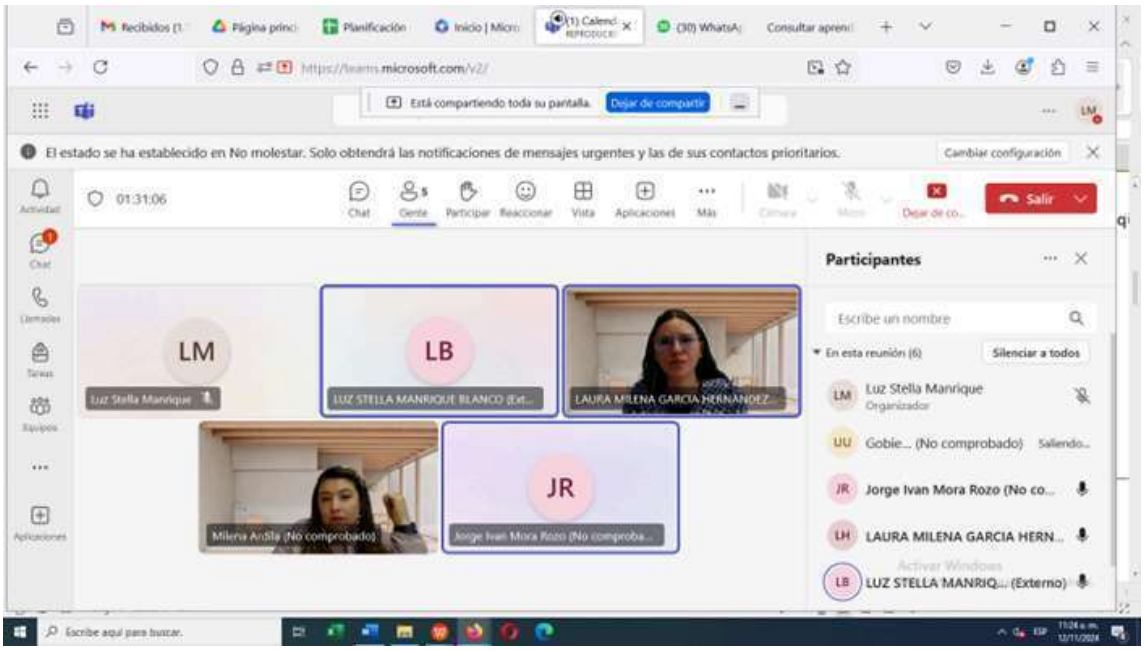
Laura Milena García Hernández _ 2673886_TGTH

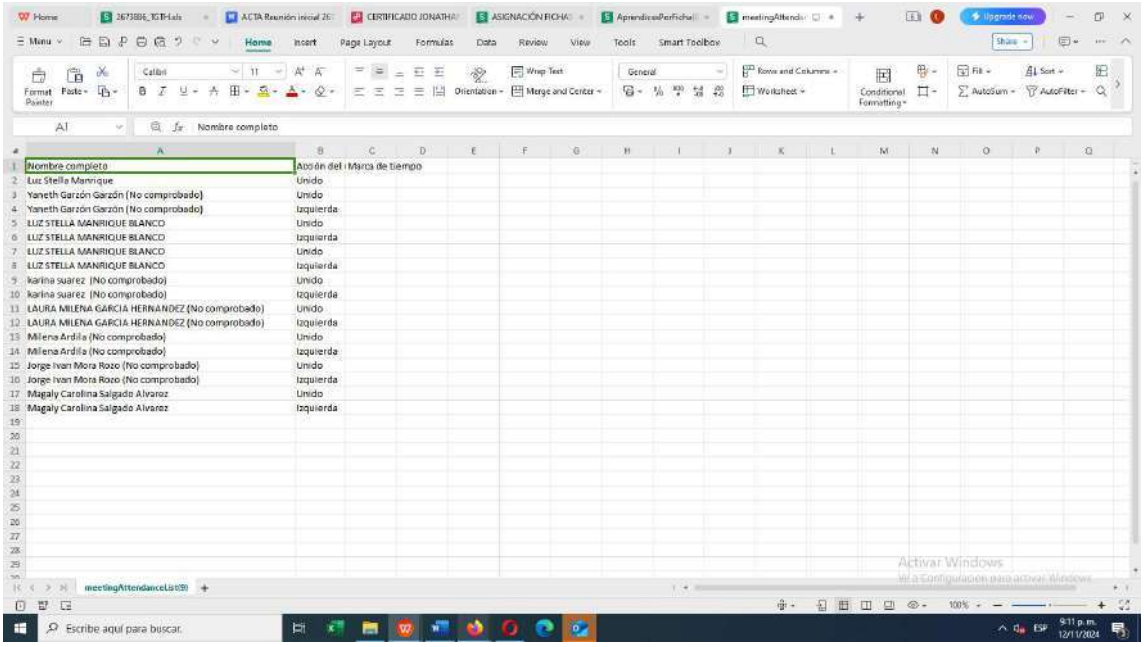




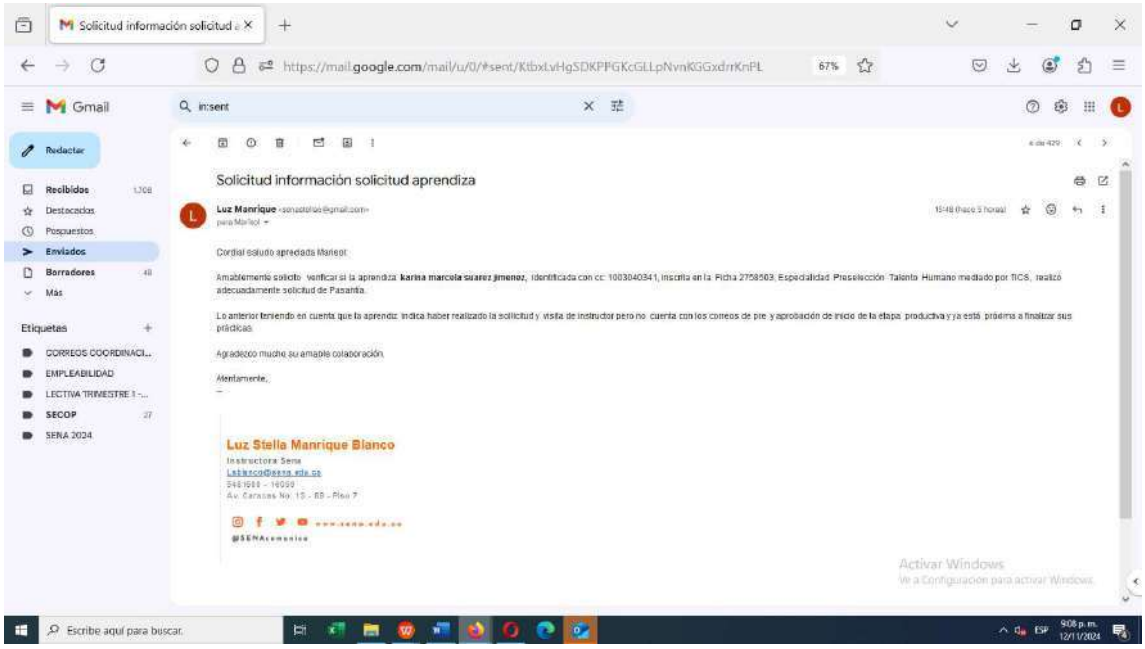
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distan**	
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**Laura Milena García Hernández**					
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Pe**
				X			
	N° de Identificación:	1019007835					
	Teléfono (fijo/móvil):	3144601008					
	Correo electrónico personal:	milenagarcia01122019@gmail.com					
	Correo electrónico institucional:						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje					

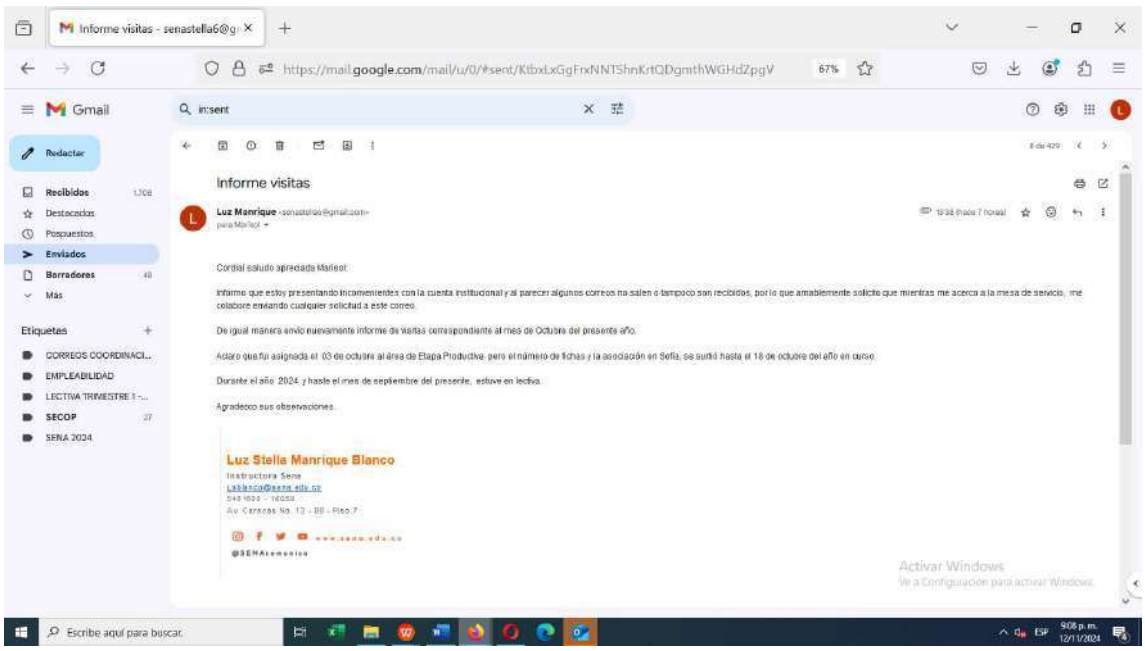


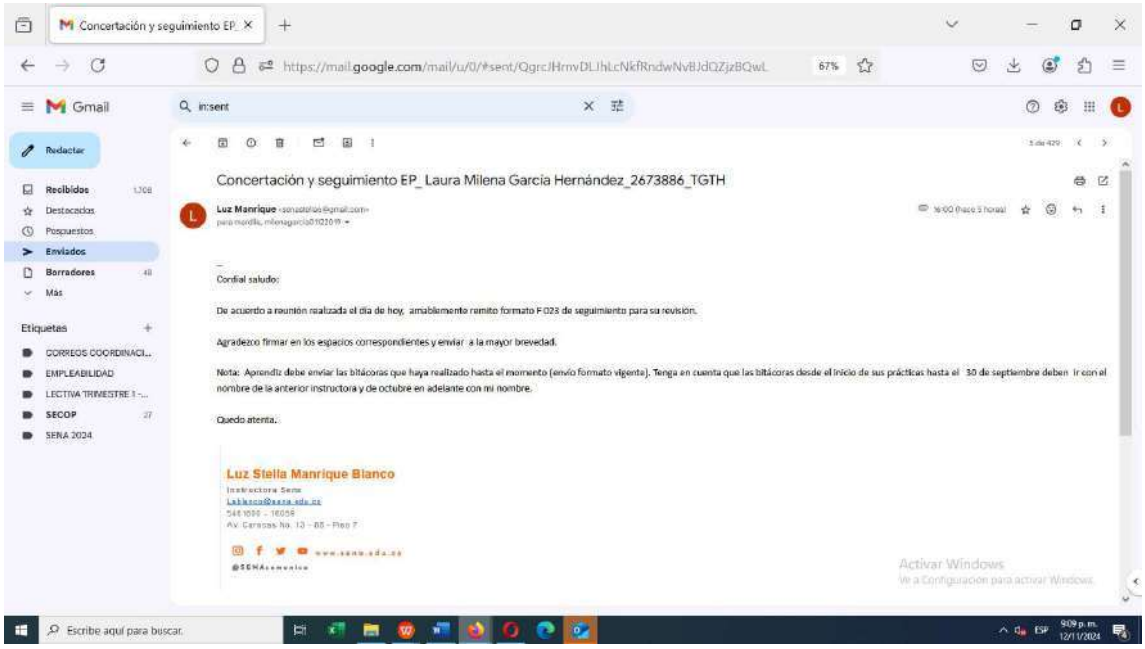


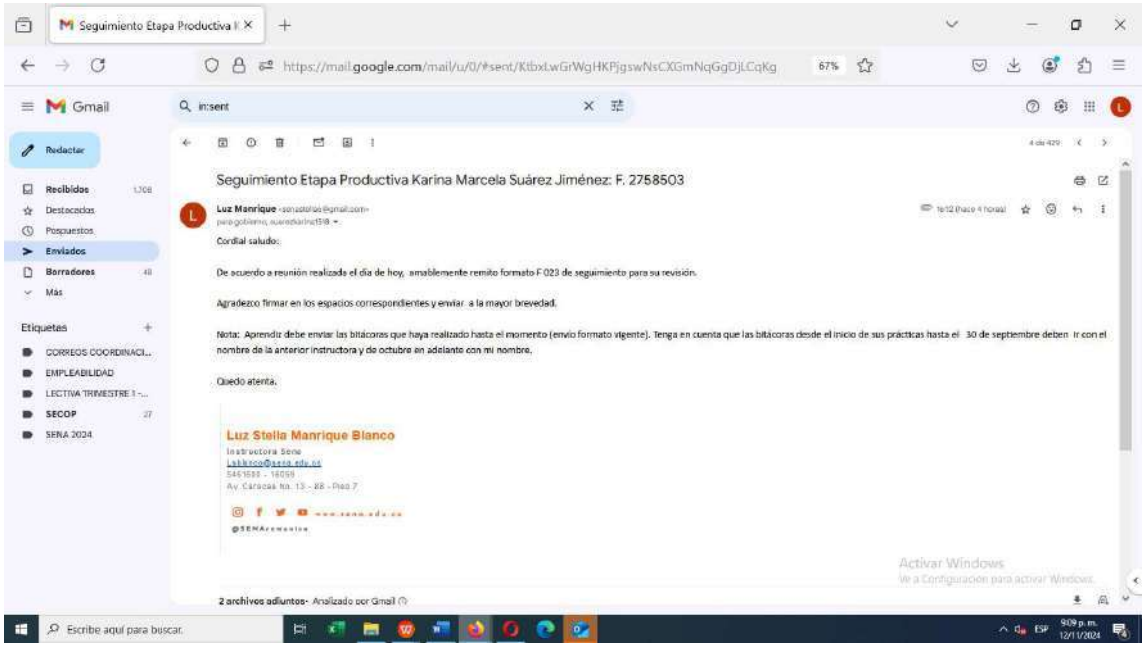


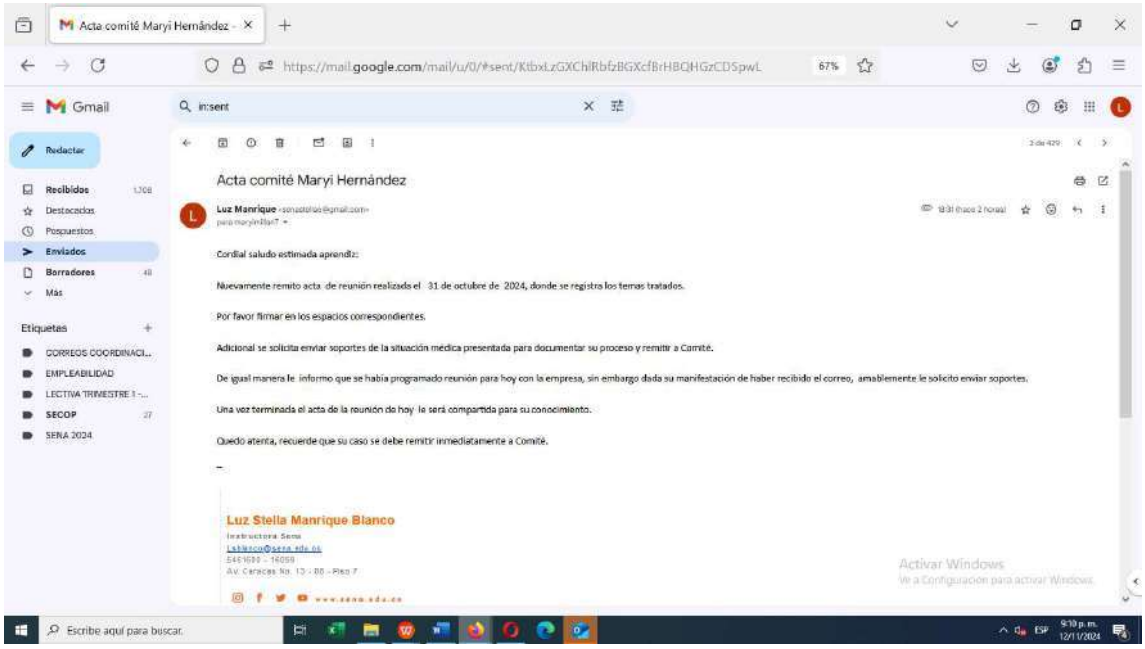
Se había programado reunión con ficha 2673868_TGTH, pero aprendices dicen que no recibieron correo (Falla correo SENA- Reprogramación viernes 15 8:oo p.m.)

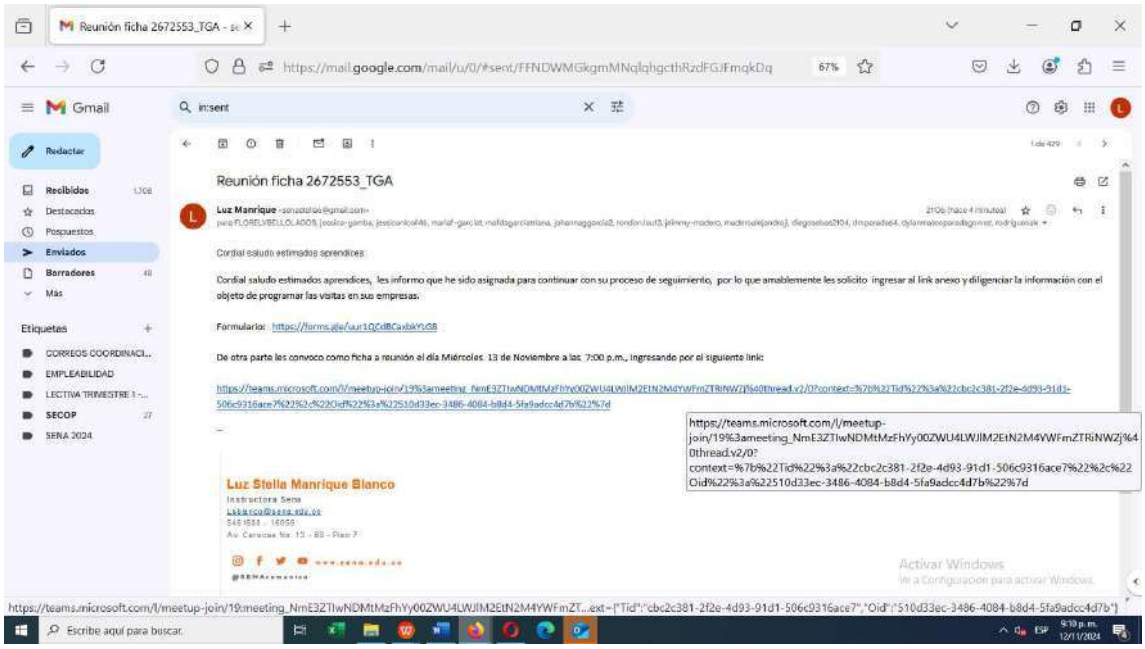

Solicitud información solicitud a
https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLvHgSDKPPGKcGLLpNvnKGGxdrrKnPL
67%
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 1,708
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 48
Más
Etiquetas
CORREOS COORDINACI...
EMPLEABILIDAD
LECTIVA TRIMESTRE 1 -...
SECOP 27
SENA 2024
Solicitud información solicitud aprendiza
Luz Manrique <senastellas@gmail.com>
para Marleyi
Cordial saludo apreciada Marleyi:
Amablemente solicito verificar si la aprendiza karina marcela suarez jimenez, identificada con cc: 1003040341, inscrita en la Ficha 2758503, Especialidad Preselección Talento Humano mediado por TICS, realizó adecuadamente solicitud de Pasantía.
Lo anterior teniendo en cuenta que la aprendiz indica haber realizado la solicitud y visita de instructor pero no cuenta con los correos de pre y aprobación de inicio de la etapa productiva y ya está próxima a finalizar sus prácticas.
Agradezco mucho su amable colaboración.
Atentamente,
Luz Stella Manrique Blanco
Instructora Sena
Lsblanco@sena.edu.co
Av. Caracas No. 13 - 88 - Piso 7
@SENAcomunica
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar.
ESP
9:08 p. m.
12/11/2024


Informe visitas - senastella6@g
https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLxGgFrxNNTShnKrtQDgmthWGHdZpgV
67%
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 1,708
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 48
Más
Etiquetas
CORREOS COORDINACI...
EMPLEABILIDAD
LECTIVA TRIMESTRE 1 -...
SECOP 27
SENA 2024
Informe visitas
Luz Manrique <senastellas@gmail.com>
para Marleyi
Cordial saludo apreciada Marleyi:
Informo que estoy presentando inconvenientes con la cuenta institucional y al parecer algunos correos no salen o tampoco son recibidos, por lo que amablemente solicito que mientras me acerca a la mesa de servicio, me colabore enviando cualquier solicitud a este correo.
De igual manera envio nuevamente informe de visitas correspondiente al mes de Octubre del presente año.
Aclaro que fui asignada el 03 de octubre al área de Etapa Productiva, pero el número de fichas y la asociación en Sofia, se surtió hasta el 18 de octubre del año en curso.
Durante el año 2024 y hasta el mes de septiembre del presente, estuve en lectiva.
Agradezco sus observaciones.
Luz Stella Manrique Blanco
Instructora Sena
Lsblanco@sena.edu.co
Av. Caracas No. 13 - 88 - Piso 7
@SENAcomunica
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar.
ESP
9:08 p. m.
12/11/2024


Concertación y seguimiento EP_ Laura Milena García Hernández_2673886_TGTH
Luz Manrique
Cordial saludo:
De acuerdo a reunión realizada el día de hoy, amablemente remito formato F 023 de seguimiento para su revisión.
Agradezco firmar en los espacios correspondientes y enviar a la mayor brevedad.
Nota: Aprendiz debe enviar las bitácoras que haya realizado hasta el momento (envío formato vigente). Tenga en cuenta que las bitácoras desde el inicio de sus prácticas hasta el 30 de septiembre deben ir con el nombre de la anterior instructora y de octubre en adelante con mi nombre.
Quedo atenta.
Luz Stella Manrique Blanco
Instructora Sena
Activar Windows

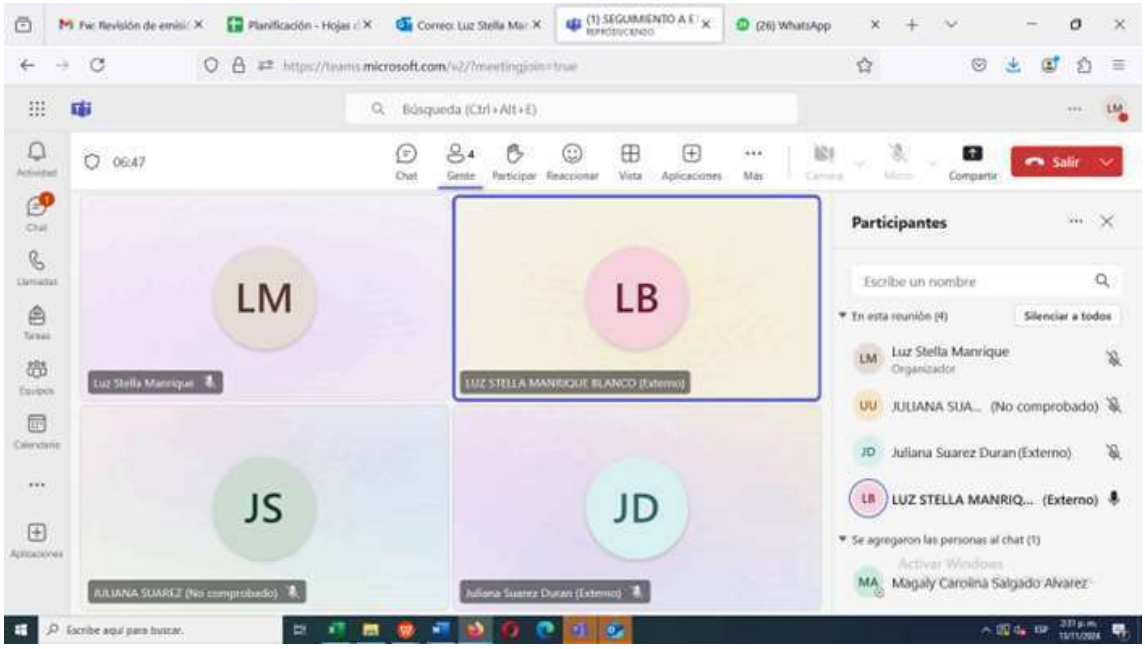

Seguimiento Etapa Productiva Karina Marcela Suárez Jiménez: F. 2758503
Luz Manrique
Cordial saludo:
De acuerdo a reunión realizada el día de hoy, amablemente remito formato F 023 de seguimiento para su revisión.
Agradezco firmar en los espacios correspondientes y enviar a la mayor brevedad.
Nota: Aprendiz debe enviar las bitácoras que haya realizado hasta el momento (envío formato vigente). Tenga en cuenta que las bitácoras desde el inicio de sus prácticas hasta el 30 de septiembre deben ir con el nombre de la anterior instructora y de octubre en adelante con mi nombre.
Quedo atenta.
Luz Stella Manrique Blanco
Instructora Sena
2 archivos adjuntos- Analizado por Gmail
Activar Windows

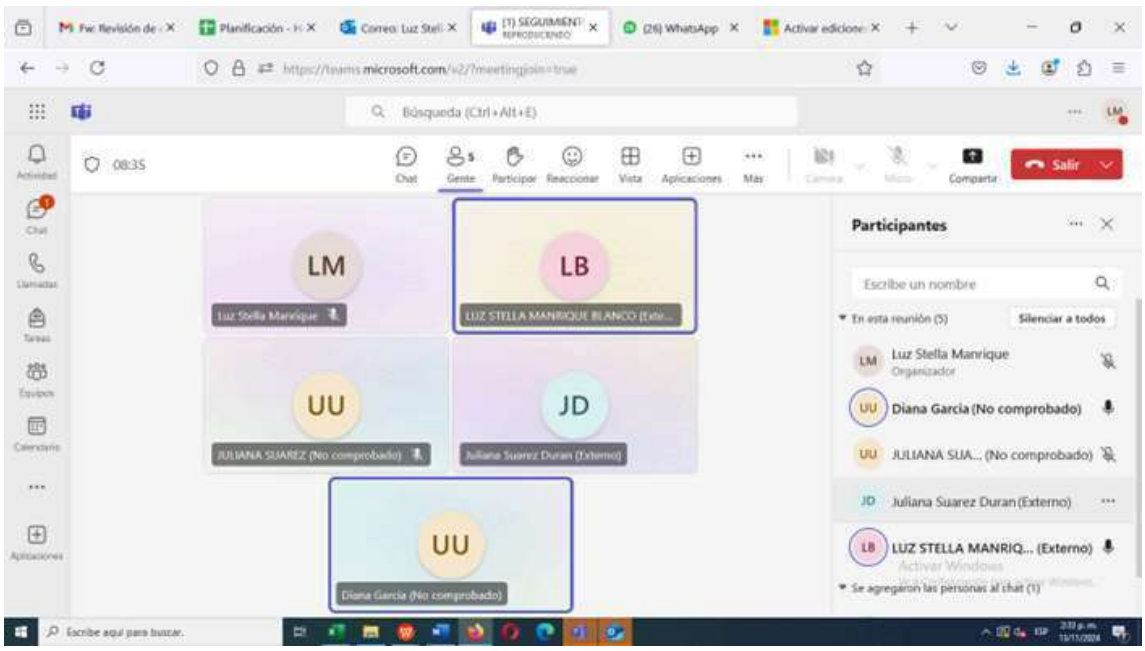


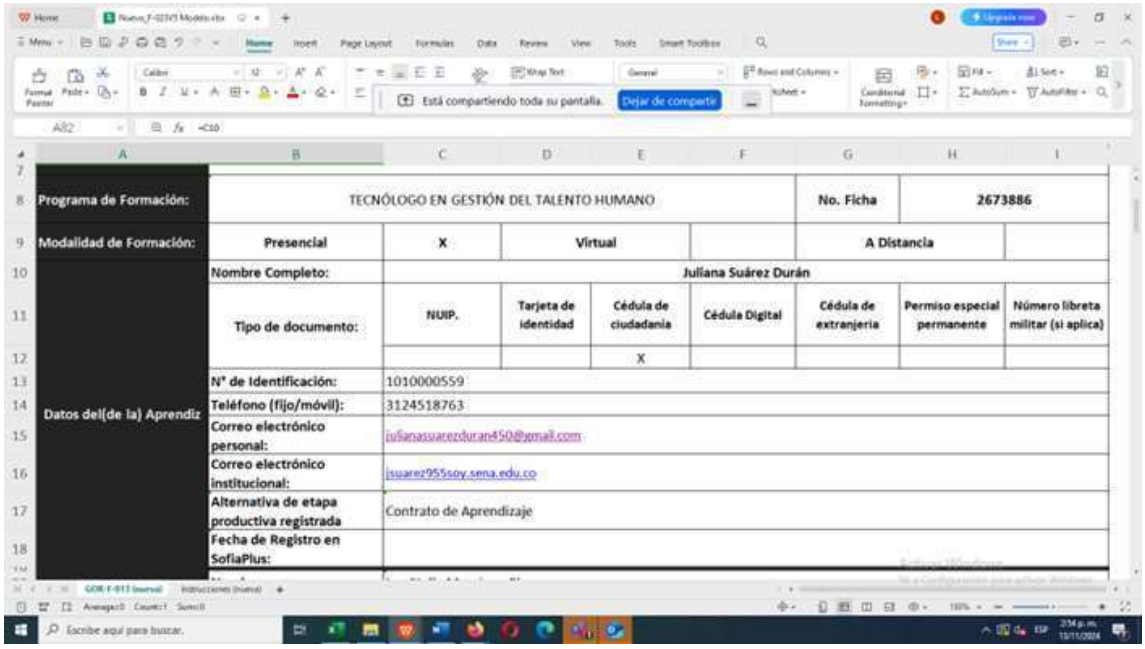


NOVIEMBRE 13-2024

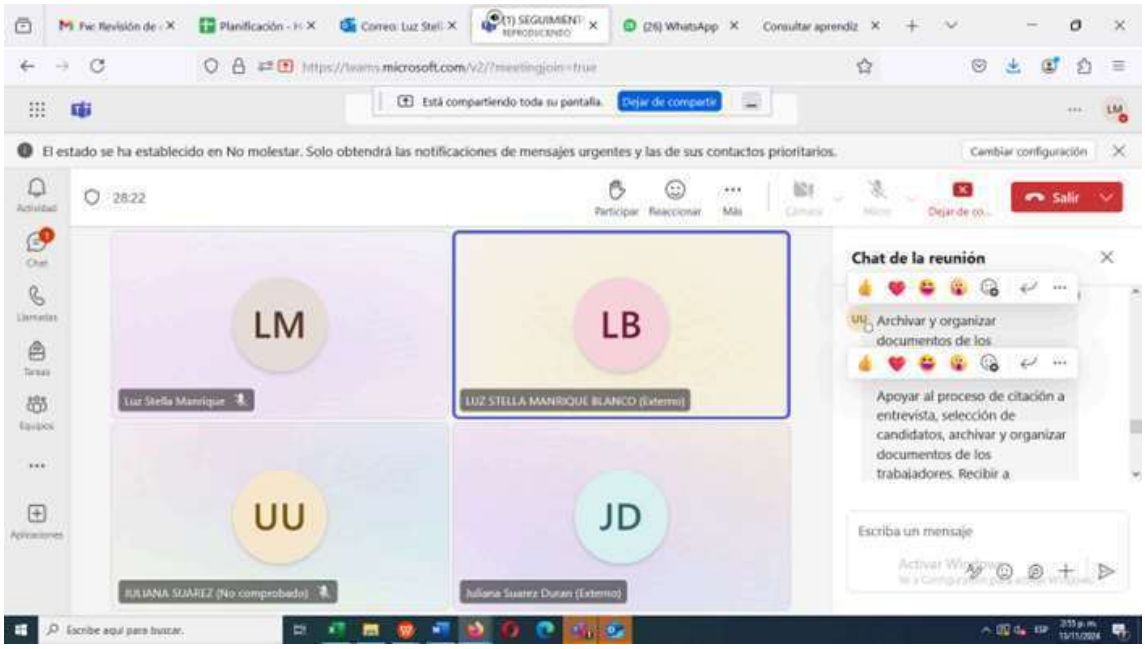
JULIANA SUÁREZ _ 2673886_TGTH


Búsqueda (Ctrl + Alt + E)
06:47
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Compartir
Salir
LM
LB
JS
JD
Luz Stella Manrique
LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO (Externo)
JULIANA SUAREZ (No comprobado)
Juliana Suarez Duran (Externo)
Participantes
Escribe un nombre
En esta reunión (4)
Silenciar a todos
Luz Stella Manrique
Organizador
JULIANA SUA... (No comprobado)
Juliana Suarez Duran (Externo)
LUZ STELLA MANRIQ... (Externo)
Se agregaron las personas al chat (1)
Magaly Carolina Salgado Alvarez

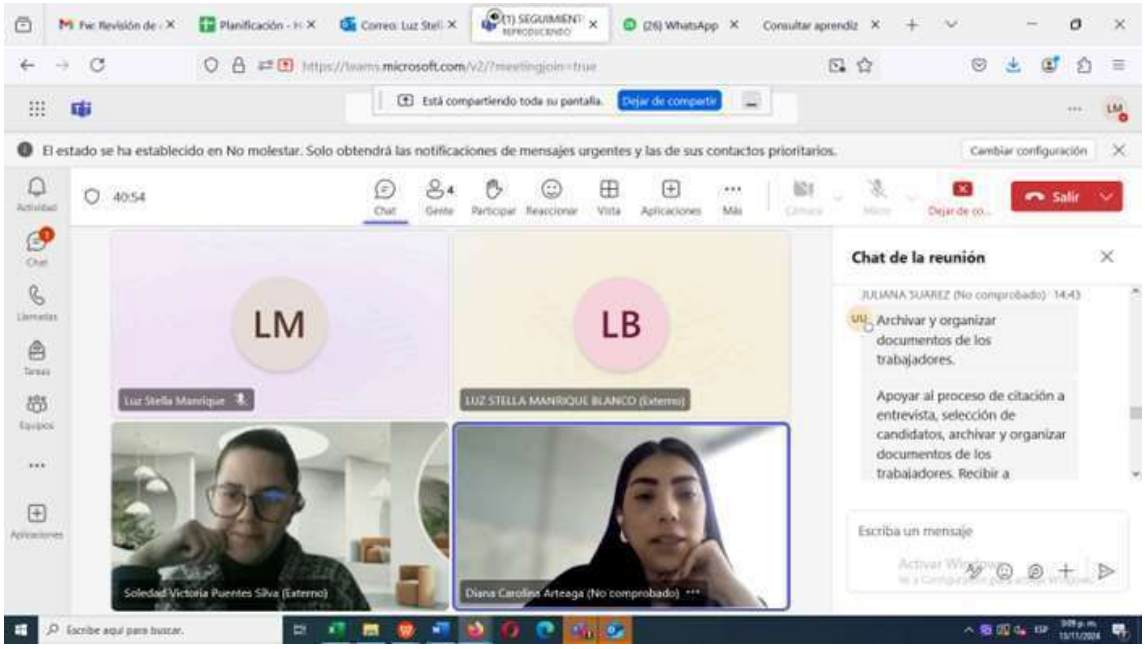

Búsqueda (Ctrl + Alt + E)
08:35
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Compartir
Salir
LM
LB
UU
JD
Luz Stella Manrique
JULIANA SUAREZ (No comprobado)
Juliana Suarez Duran (Externo)
Diana Garcia (No comprobado)
Participantes
Escribe un nombre
En esta reunión (5)
Silenciar a todos
Luz Stella Manrique
Organizador
Diana Garcia (No comprobado)
JULIANA SUA... (No comprobado)
Juliana Suarez Duran (Externo)
LUZ STELLA MANRIQ... (Externo)
Se agregaron las personas al chat (1)

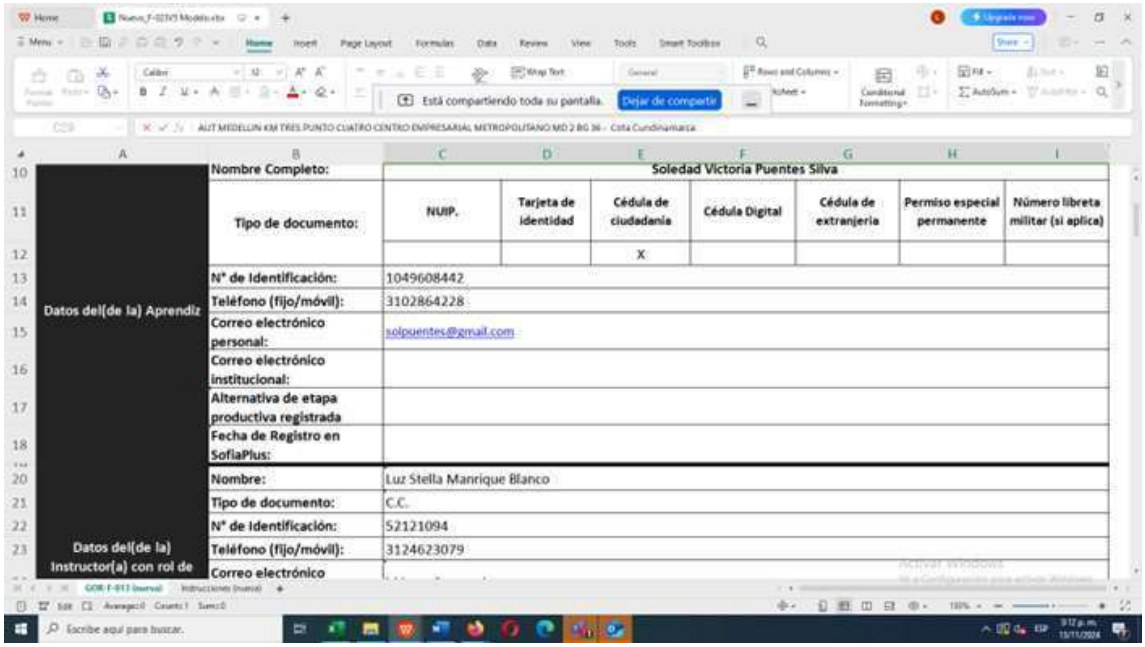


Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					No. Ficha	2673886	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual			A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	Juliana Suárez Durán						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
				X				
	N° de Identificación:	1010000559						
	Teléfono (fijo/móvil):	3124518763						
	Correo electrónico personal:	julianasuarezduran450@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	jsuarez955soy.sena.edu.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							



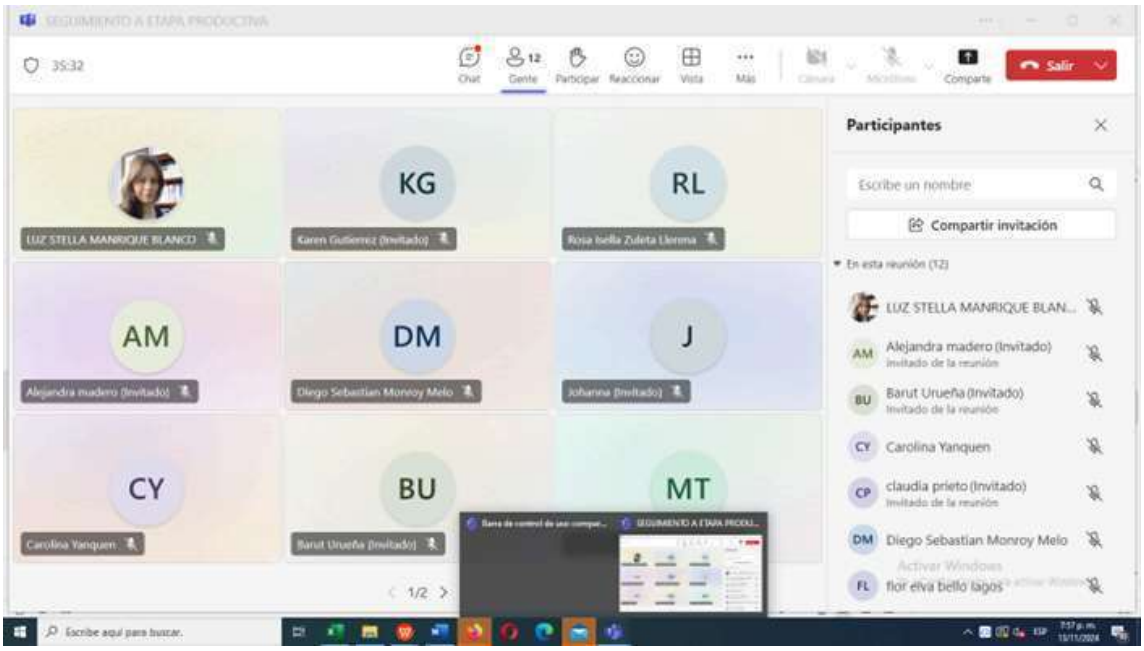
SOLEDAD VICTORIA PUENTES SILVA _ 2673886_TGTH

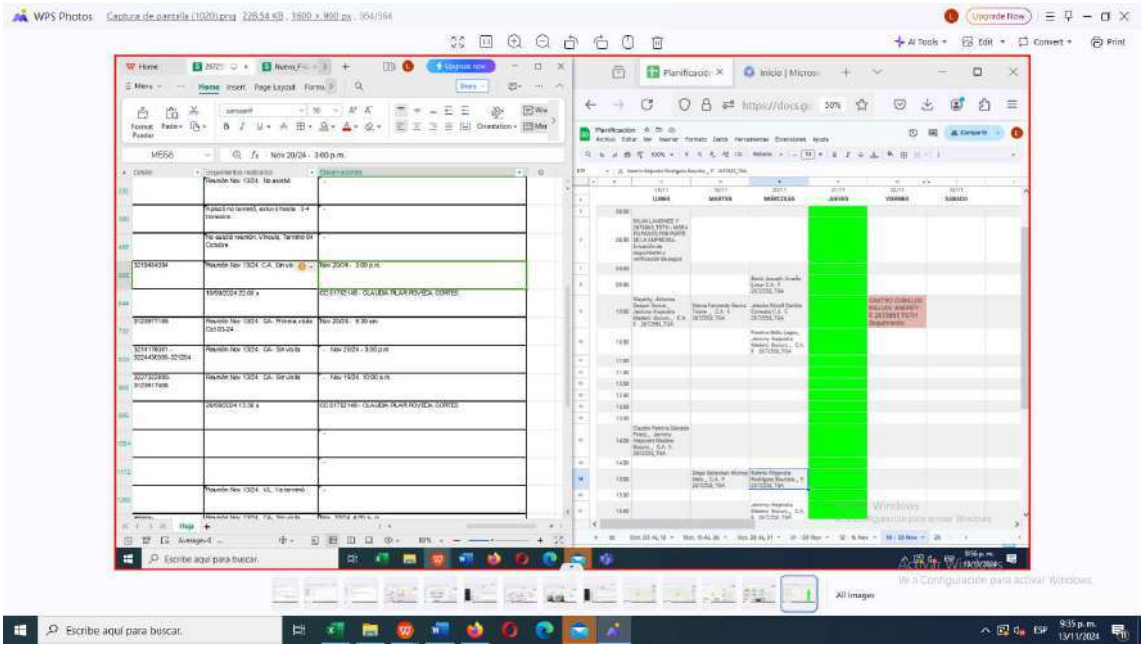


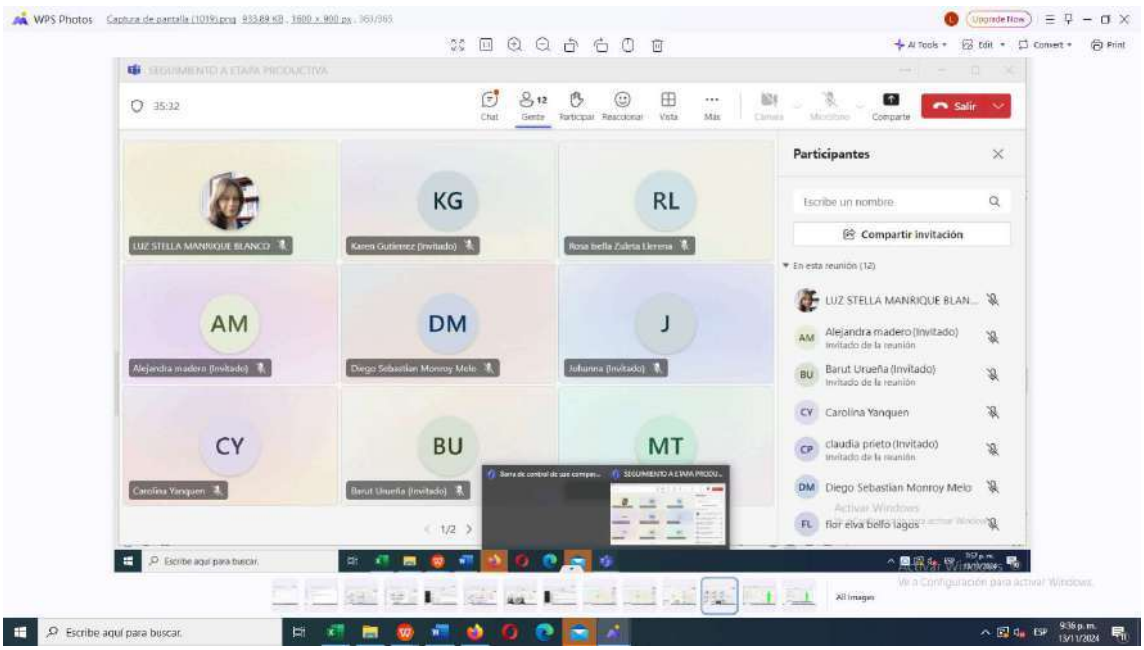


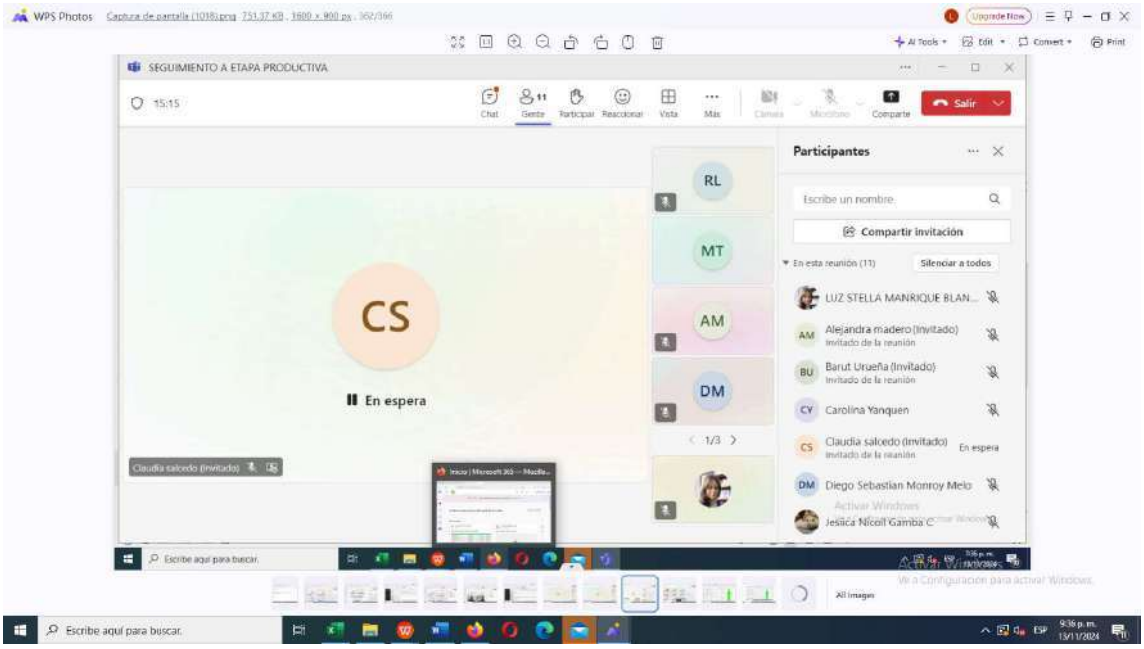
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	Soledad Victoria Puentes Silva						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
				X				
	N° de Identificación:	1049608442						
	Teléfono (fijo/móvil):	3102864228						
	Correo electrónico personal:	solpuentes@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada							
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de	Nombre:	Luz Stella Manrique Blanco						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	52121094						
	Teléfono (fijo/móvil):	3124623079						
	Correo electrónico							

REUNIÓN FICHA 2672553_TGTH


SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA
35:32
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO
KG
Karen Gutierrez (Invitado)
RL
Rosa Isella Zuleta Llerena
AM
Alejandra madero (Invitado)
DM
Diego Sebastian Monroy Melo
J
Johanna (Invitado)
CY
Carolina Yanquen
BU
Barut Urueña (Invitado)
MT
1/2
Participantes
Escribe un nombre
Compartir invitación
En esta reunión (12)
LUZ STELLA MANRIQUE BLAN...
Alejandra madero (Invitado)
Invitado de la reunión
Barut Urueña (Invitado)
Invitado de la reunión
Carolina Yanquen
claudia prieto (Invitado)
Invitado de la reunión
Diego Sebastian Monroy Melo
Activar Windows
flor elva bello lagos
Escribe aquí para buscar.
ESP

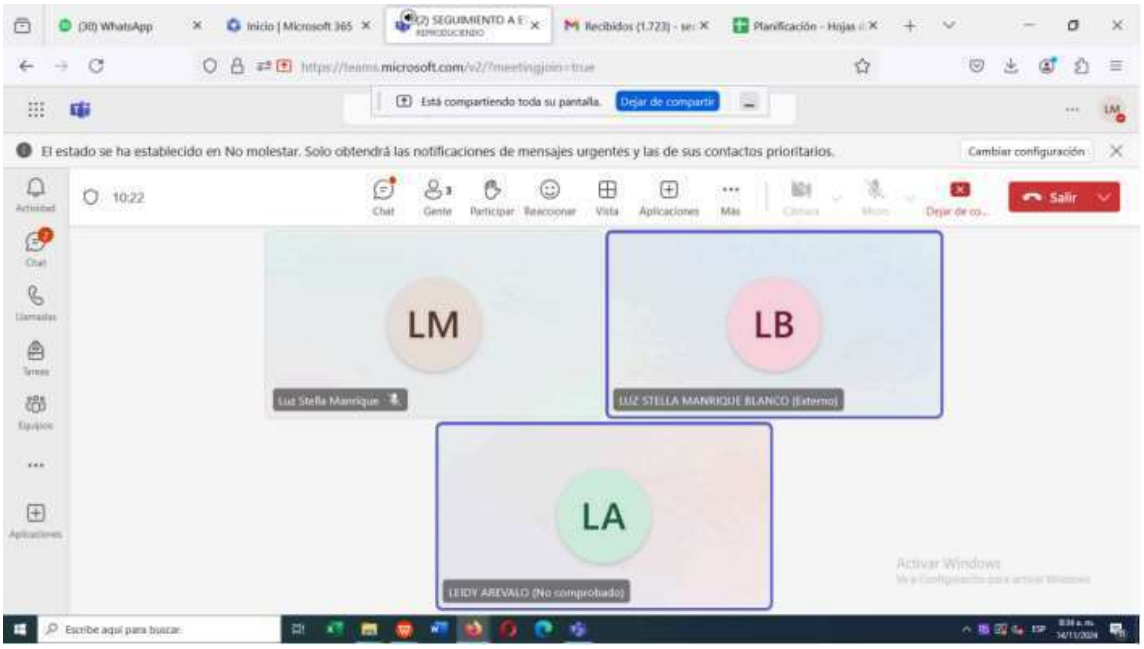


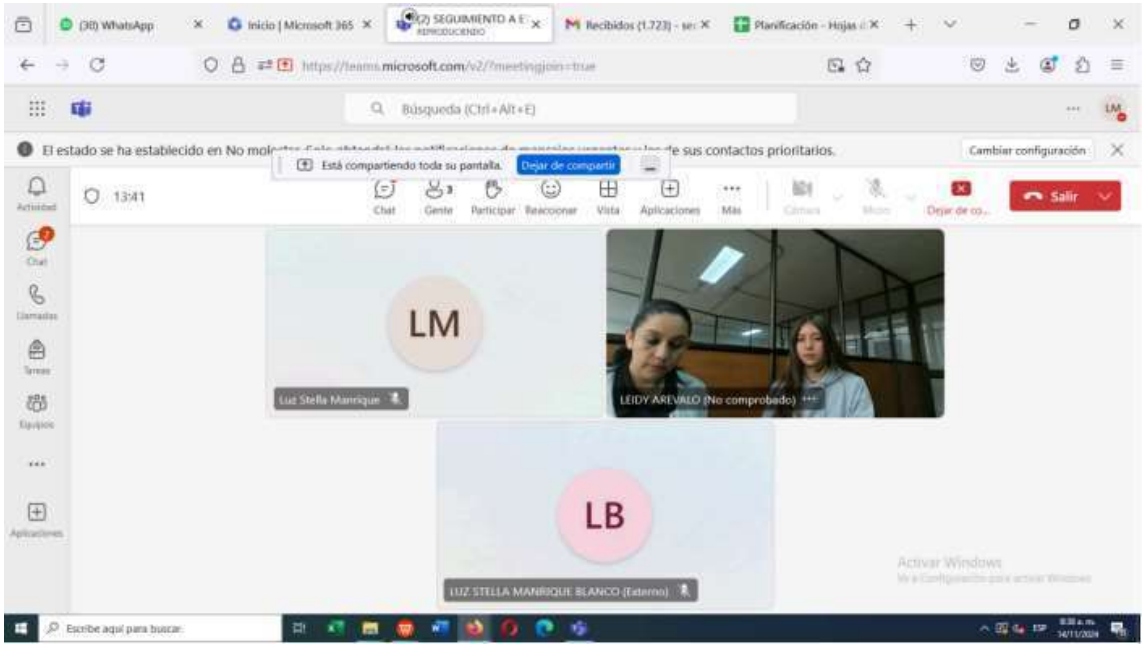

SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA
35:32
Salir
Participantes
Escribe un nombre
Compartir invitación
LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO
Karen Gutierrez (Invitado)
Rosa bella Zuleta Herrera
Alejandra madero (Invitado)
Diego Sebastian Monroy Melo
Johanna (Invitado)
Carolina Yanquen
Barut Urueña (Invitado)
claudia prieto (Invitado)
flor elva bello lagos

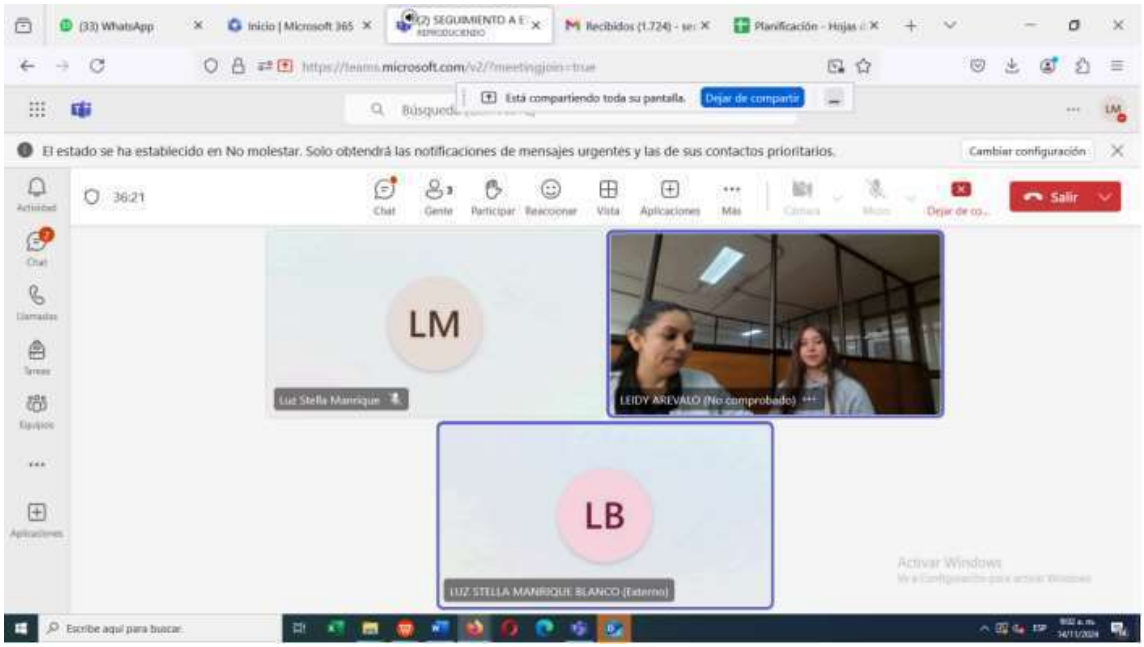


NOVIEMBRE 147 - 2024

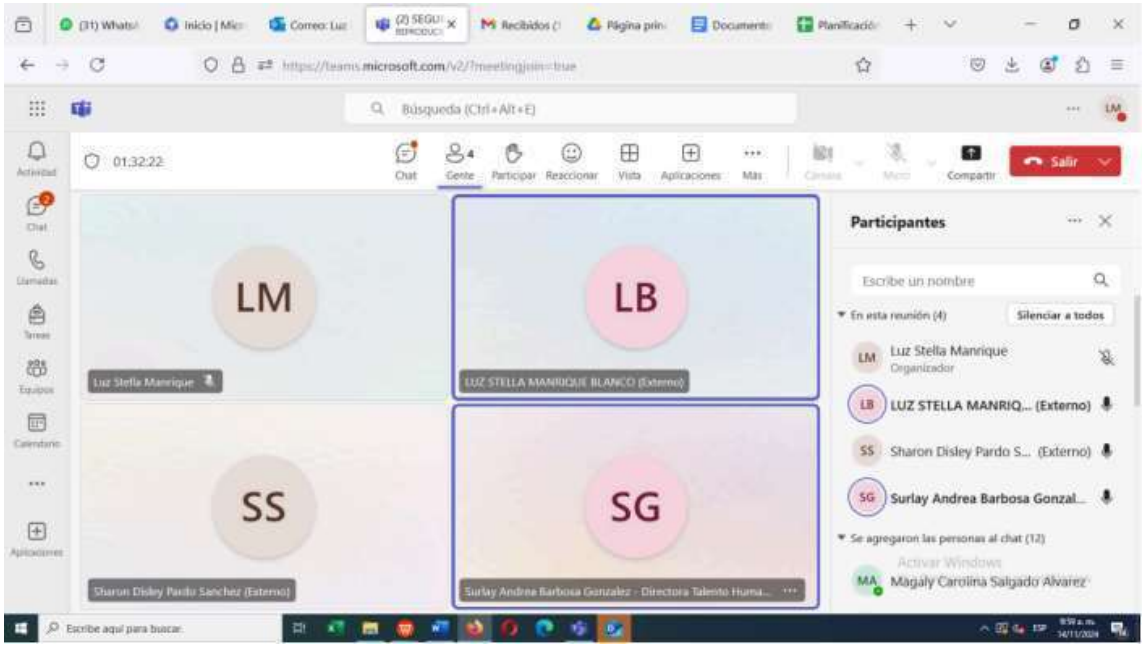
Leidy Esguerra _F. 2673886_TGTH

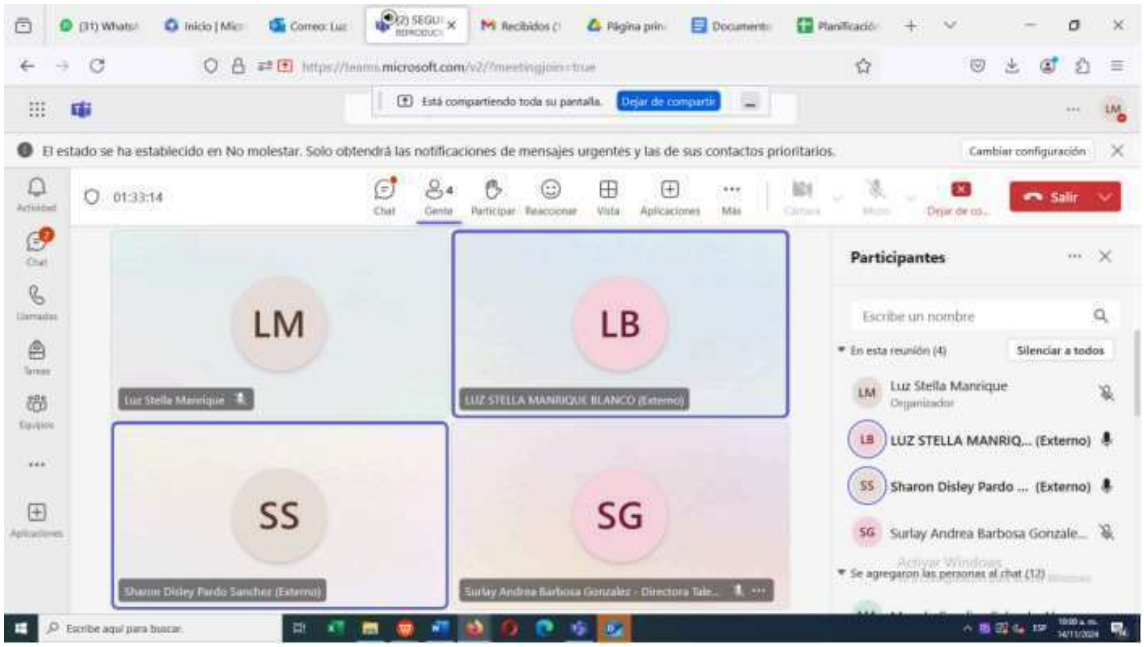




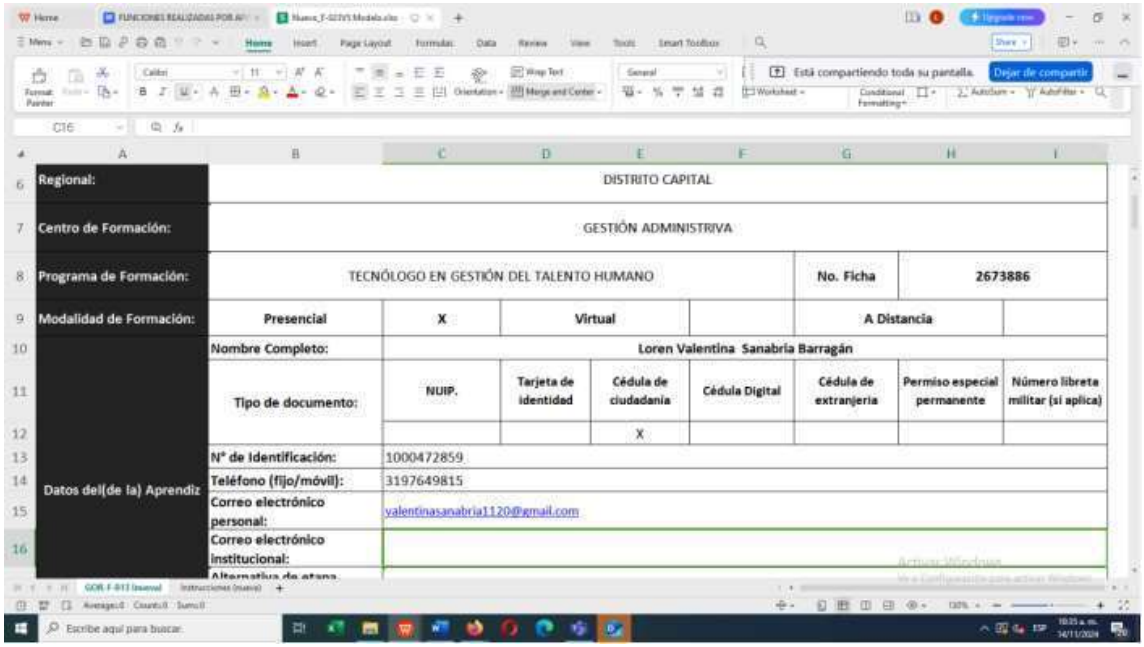


Sharon Disley Pardo Sánchez_F. 2673886_TGTH

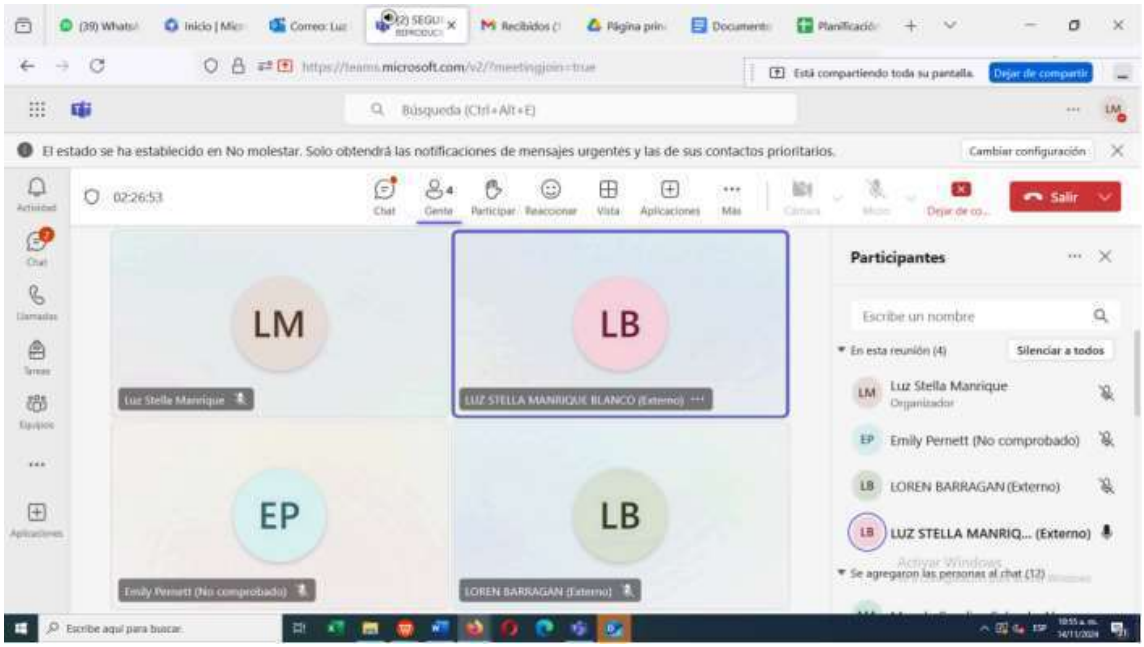




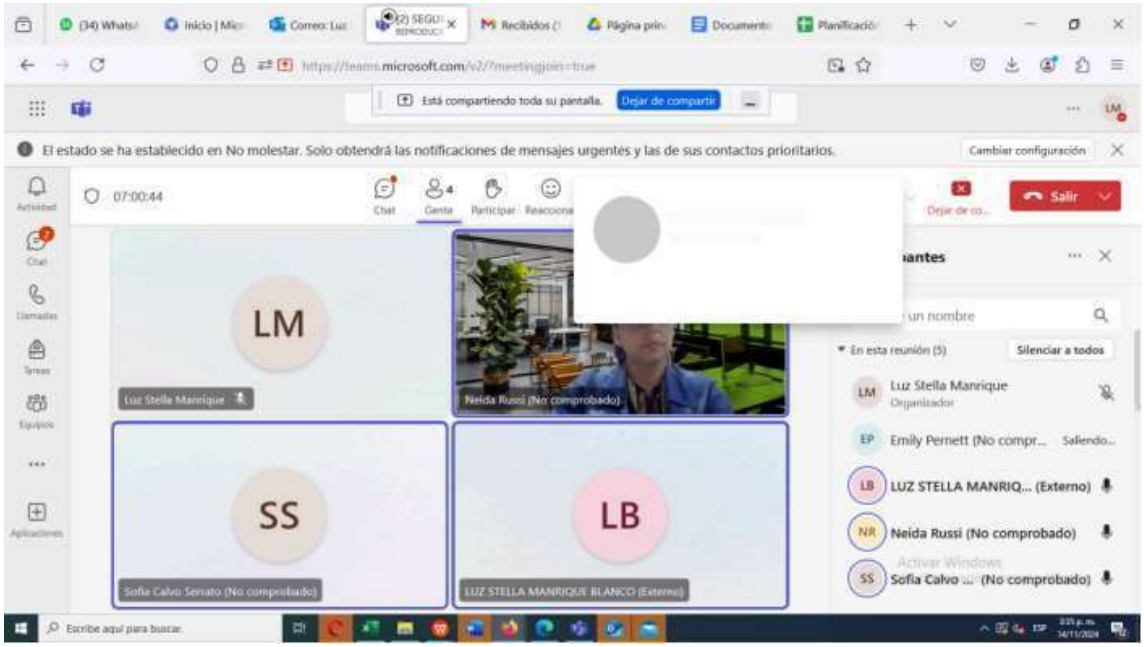
Loren Valentina Sanabria Barragán _F. 2673886_TGTH

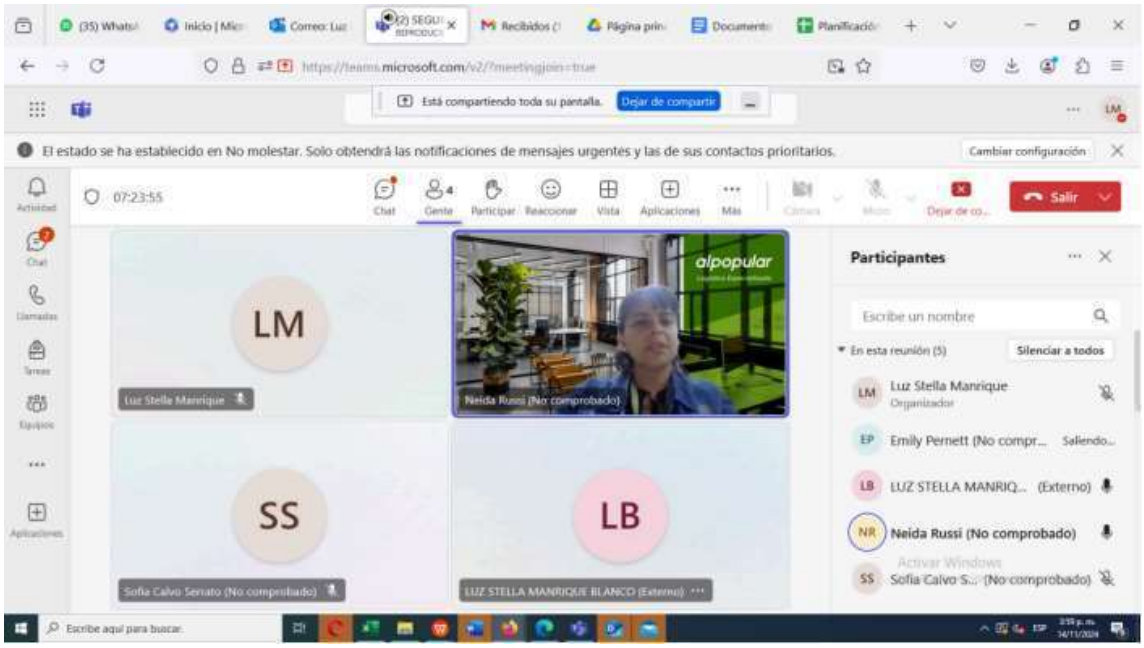


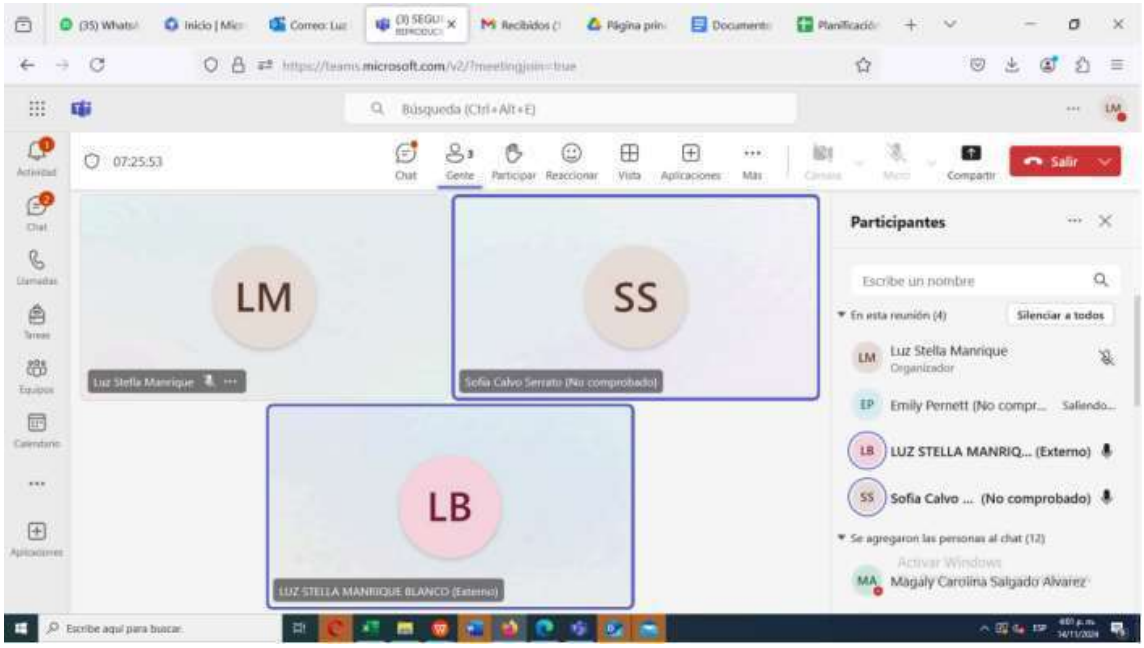
Regional:	DISTRITO CAPITAL							
Centro de Formación:	GESTIÓN ADMINISTRIVA							
Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					No. Ficha	2673886	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual			A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	Loren Valentina Sanabria Barragán						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjeria	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
				X				
	N° de Identificación:	1000472859						
	Teléfono (fijo/móvil):	3197649815						
	Correo electrónico personal:	valentinasanabria1120@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							



Sofía Calvo Serrato _ 2673886_TGTH


Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
07:00:44
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Salir
LM
Luz Stella Manrique
Neida Russi (No comprobado)
SS
Sofia Calvo Serrato (No comprobado)
LB
LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO (Externo)
Participantes
Escribe un nombre
En esta reunión (5)
Silenciar a todos
Luz Stella Manrique
Organizador
Emily Pernett (No compr...
Saliendo...
LUZ STELLA MANRIQ... (Externo)
Neida Russi (No comprobado)
Sofia Calvo ... (No comprobado)


Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
07:23:55
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Salir
LM
Luz Stella Manrique
Neida Russi (No comprobado)
SS
Sofia Calvo Serrato (No comprobado)
LB
LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO (Externo)
Participantes
Escribe un nombre
En esta reunión (5)
Silenciar a todos
Luz Stella Manrique
Organizador
Emily Pernett (No compr...
Saliendo...
LUZ STELLA MANRIQ... (Externo)
Neida Russi (No comprobado)
Sofia Calvo S... (No comprobado)

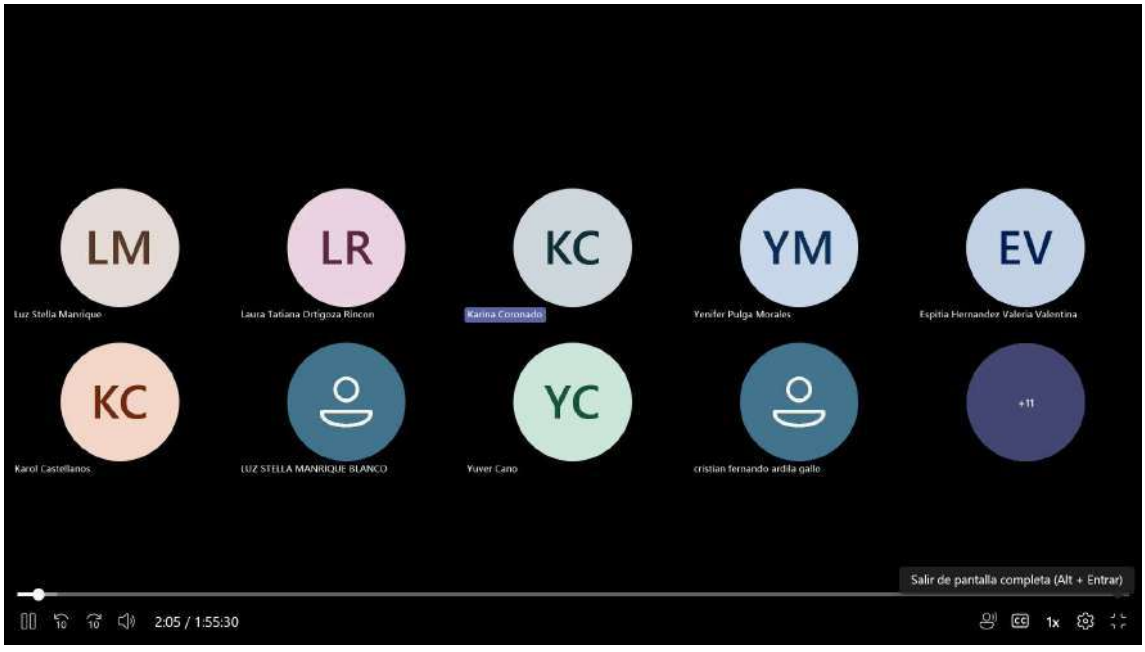


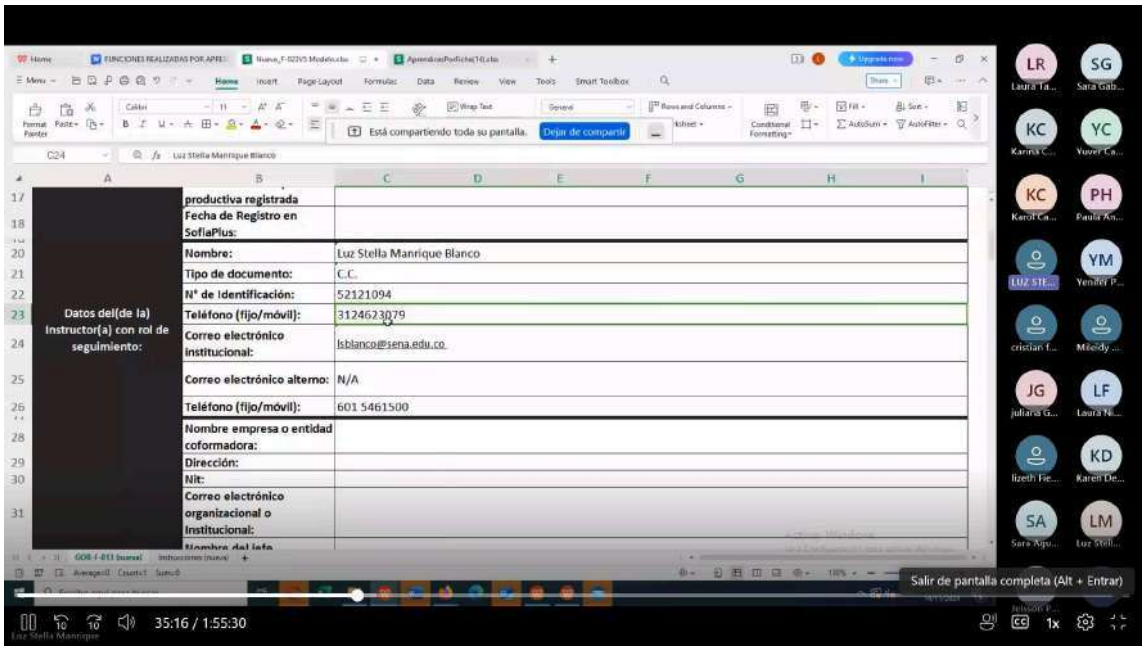
<

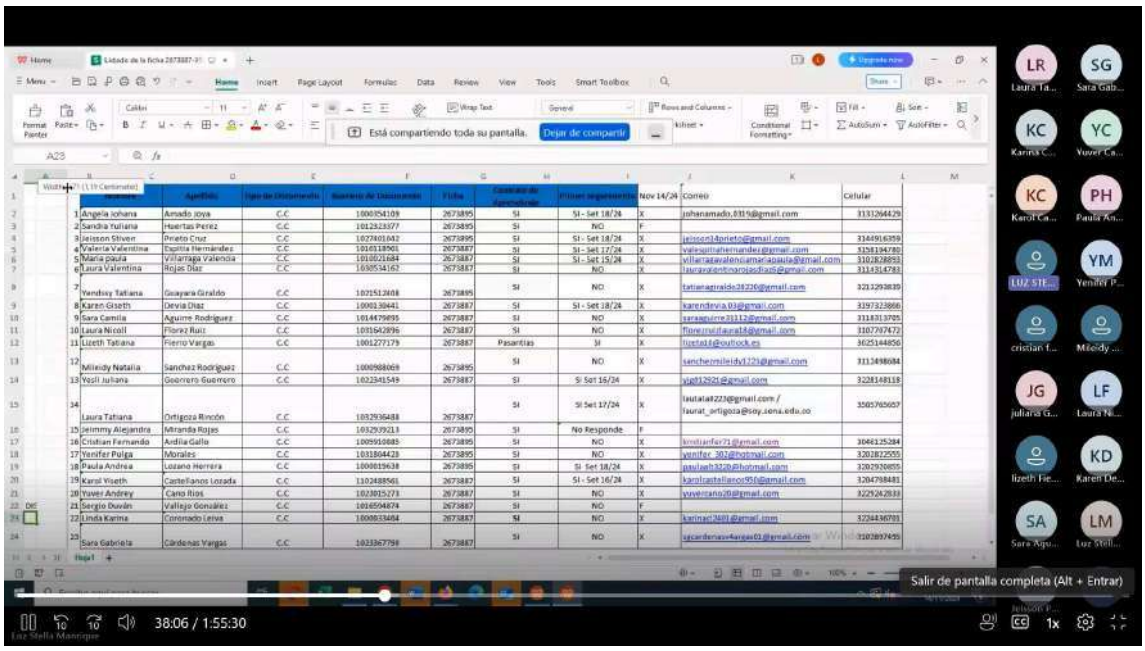
Nombre completo	Acción del usuario
Luz Stella Manrique	Unido
LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO	Unido
LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO	Izquierda
LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO	Unido
LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO	Izquierda
LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO	Unido
LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO	Izquierda
LEIDY AREVALO (No comprobado)	Unido
LEIDY AREVALO (No comprobado)	Izquierda
Sharon Disley Pardo Sanchez	Unido
Sharon Disley Pardo Sanchez	Izquierda
Surlay Andrea Barbosa Gonzalez - Directora Talento Humano (No comprobado)	Unido

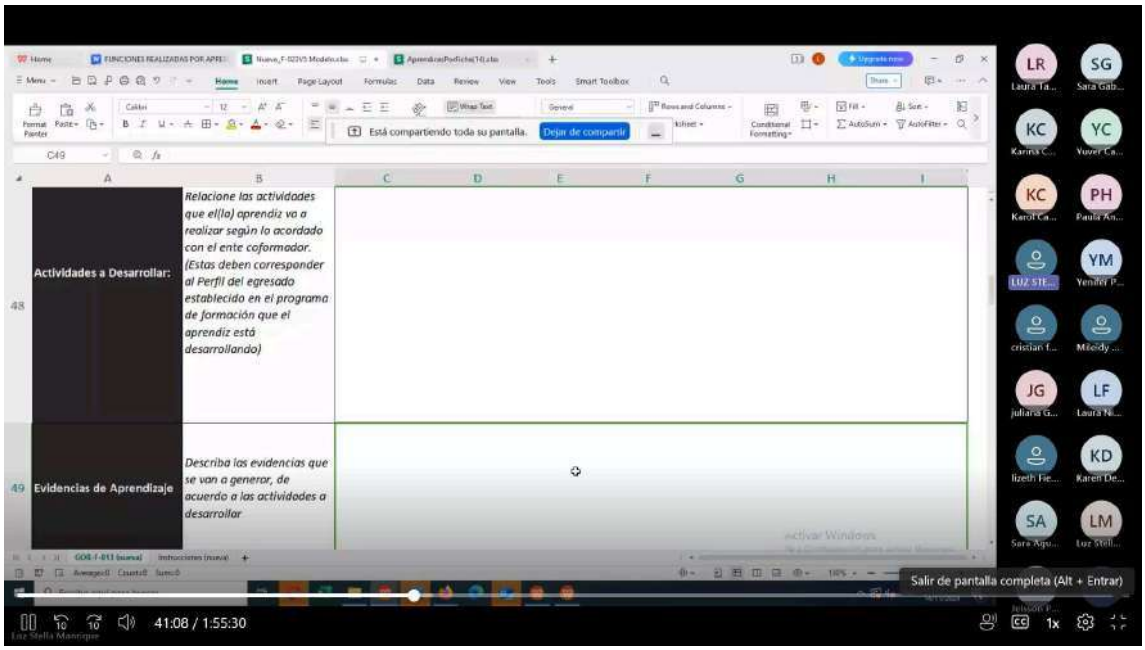
Surlay Andrea Barbosa Gonzalez - Directora Talento Humano (No comprobado)	Izquierda
Emily Pernett (No comprobado)	Unido
Emily Pernett (No comprobado)	Izquierda
LOREN BARRAGAN	Unido
LOREN BARRAGAN	Izquierda
Neida Russi (No comprobado)	Unido
Neida Russi (No comprobado)	Izquierda
Sofia Calvo Serrato (No comprobado)	Unido
Sofia Calvo Serrato (No comprobado)	Izquierda

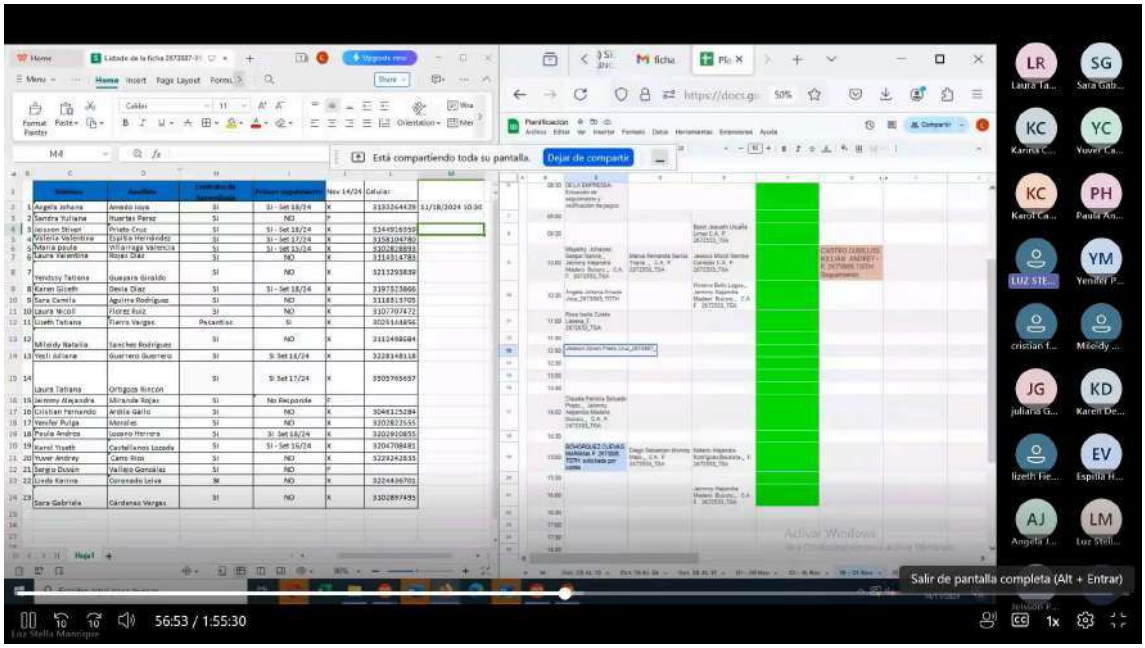
Reunión Ficha 2673887_TGTH



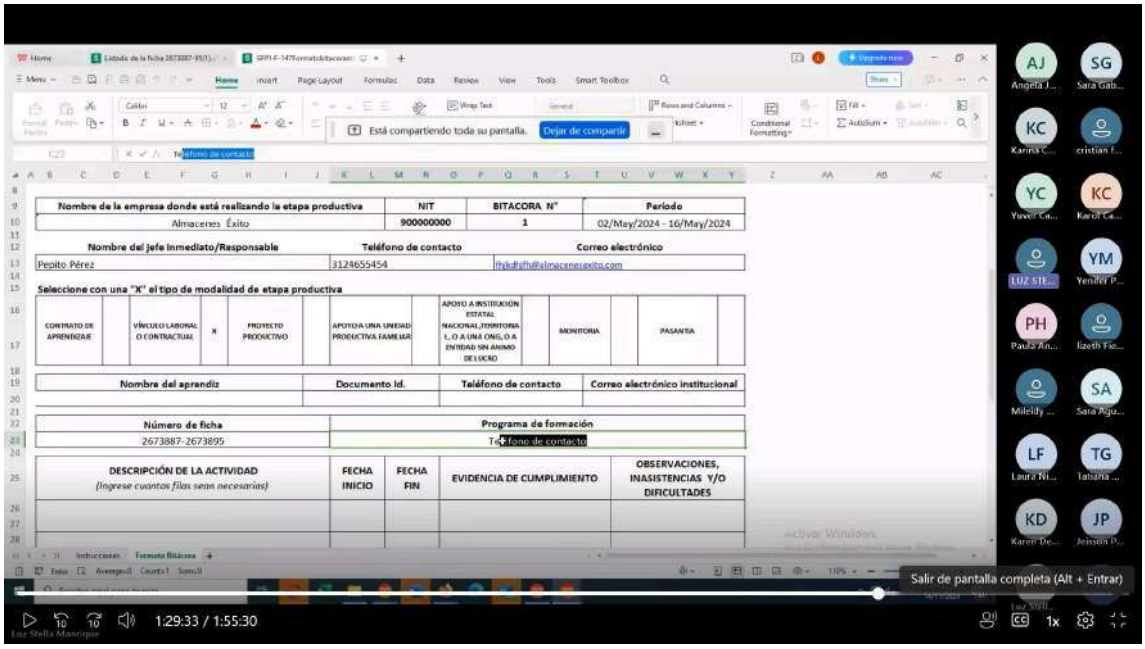

productiva registrada
Fecha de Registro en SofiaPlus:
Datos del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:
Nombre:
Luz Stella Manrique Blanco
Tipo de documento:
C.C.
N° de Identificación:
52121094
Teléfono (fijo/móvil):
3124623079
Correo electrónico institucional:
lsblanco@sena.edu.co
Correo electrónico alterno:
N/A
Teléfono (fijo/móvil):
601 5461500
Nombre empresa o entidad coformadora:
Dirección:
Nit:
Correo electrónico organizacional o Institucional:
Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
Salir de pantalla completa (Alt + Entrar)
35:16 / 1:55:30

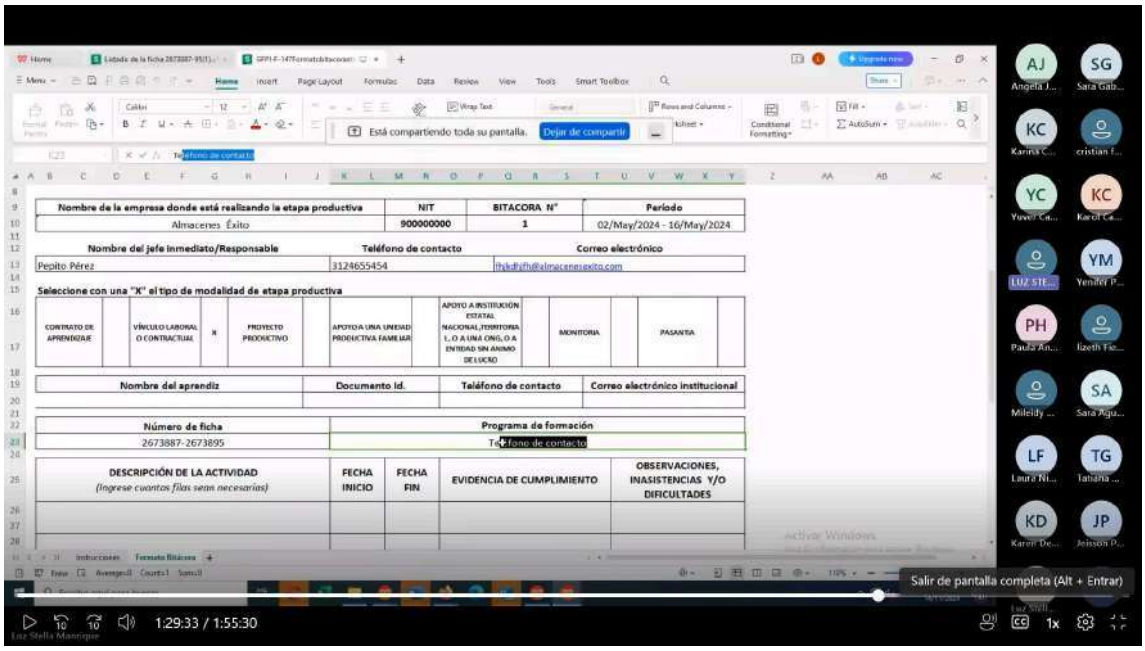

Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
Salir de pantalla completa (Alt + Entrar)
38:06 / 1:55:30


Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
Actividades a Desarrollar:
Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)
Evidencias de Aprendizaje
Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar
Salir de pantalla completa (Alt + Entrar)
41:08 / 1:55:30


Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
Salir de pantalla completa (Alt + Entrar)
56:53 / 1:55:30


LR
JG
KC
Laura Tatiana Ortigoza Rincon
juliana Guerrero
Karina Coronado
cristian fernando ardila gallo
Mileidy Sanchez
Izeth Fierro
LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO
YM
PH
Yenifer Pulga Morales
Paula Andrea Lozano Herrera
+13
1:15:07
1:15:13 / 1:55:30
1x


Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva
NIT
BITACORA N°
Periodo
Almacenes Éxito
900000000
1
02/May/2024 - 16/May/2024
Nombre del jefe inmediato/Responsable
Teléfono de contacto
Correo electrónico
Pepito Pérez
3124655454
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva
CONTRATO DE APRENDIZAJE
VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL
X
PROYECTO PRODUCTIVO
APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR
APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
MONITORIA
PASANTIA
Nombre del aprendiz
Documento Id.
Teléfono de contacto
Correo electrónico institucional
Número de ficha
Programa de formación
2673887-2673895
Teléfono de contacto
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
(Ingrese cuantas filas sean necesarias)
FECHA INICIO
FECHA FIN
EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES
Salir de pantalla completa (Alt + Entrar)
1:29:33 / 1:55:30
1x





Nombre completo	Acción del usuario	Marca

Luz Stella Manrique	Unido
LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO	Unido
LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO	Izquierda
LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO	Unido
LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO	Izquierda
LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO	Unido
LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO	Izquierda
LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO	Unido
LEIDY AREVALO (No comprobado)	Unido
LEIDY AREVALO (No comprobado)	Izquierda
Sharon Disley Pardo Sanchez	Unido
Sharon Disley Pardo Sanchez	Izquierda
Surlay Andrea Barbosa Gonzalez - Directora Talento Humano (No comprobado)	Unido
Surlay Andrea Barbosa Gonzalez - Directora Talento Humano (No comprobado)	Izquierda
Emily Pernett (No comprobado)	Unido
Emily Pernett (No comprobado)	Izquierda
LOREN BARRAGAN	Unido
LOREN BARRAGAN	Izquierda
Neida Russi (No comprobado)	Unido
Neida Russi (No comprobado)	Izquierda
Sofia Calvo Serrato (No comprobado)	Unido

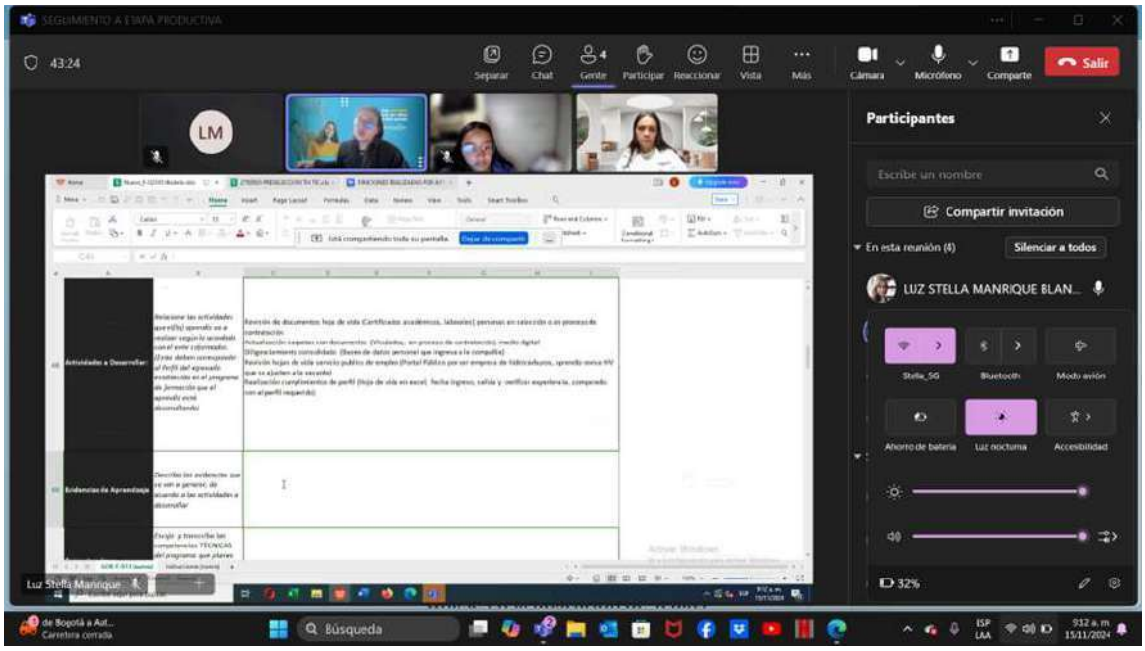
d
e
t
i
e
m
p
o

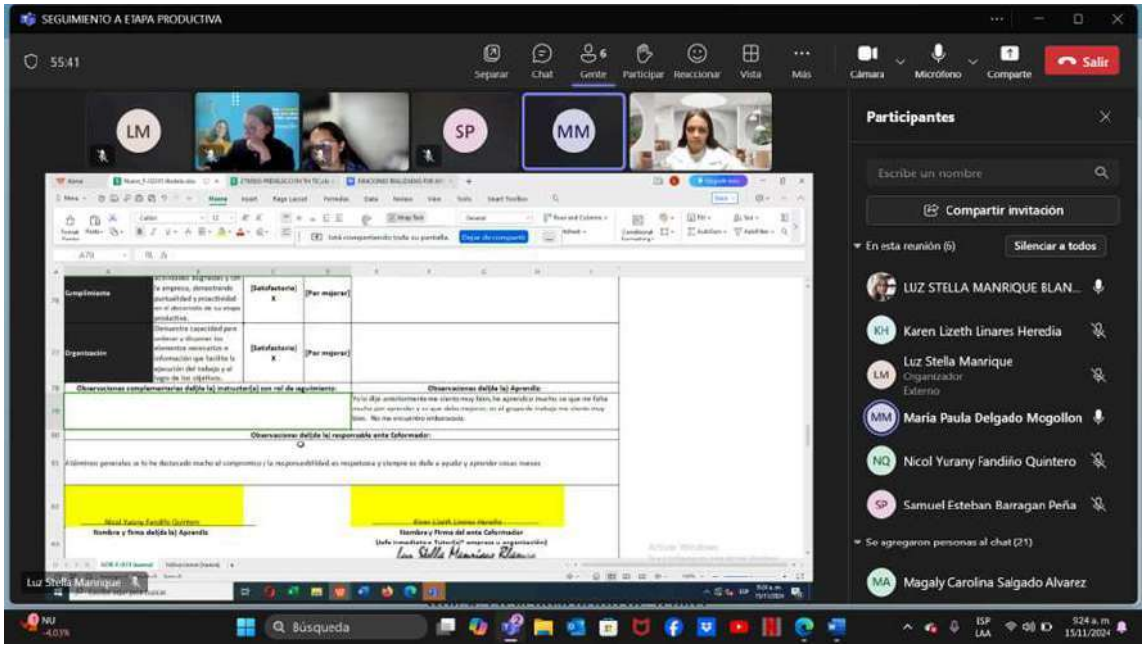
Sofia Calvo Serrato (No comprobado)	Izquierda
Laura Tatiana Ortigoza Rincon	Unido
Laura Tatiana Ortigoza Rincon	Izquierda
Karina Coronado (No comprobado)	Unido
Karina Coronado (No comprobado)	Izquierda
Yenifer Pulga Morales	Unido
Yenifer Pulga Morales	Izquierda
Espitia Hernandez Valeria Valentina (No comprobado)	Unido
Espitia Hernandez Valeria Valentina (No comprobado)	Izquierda
Karol Castellanos (No comprobado)	Unido
Karol Castellanos (No comprobado)	Izquierda
Jeisson Prieto (No comprobado)	Unido
Jeisson Prieto (No comprobado)	Izquierda
Nykol Dayan Chaves Galvis	Unido
Nykol Dayan Chaves Galvis	Izquierda
Paula Valencia (No comprobado)	Unido
Karen Devia (No comprobado)	Unido
Karen Devia (No comprobado)	Izquierda
cristian fernando ardila gallo	Unido
cristian fernando ardila gallo	Izquierda
Sara Aguirre (No comprobado)	Unido
Sara Aguirre (No comprobado)	Izquierda
Sara Aguirre (No comprobado)	Unido
Sara Aguirre (No comprobado)	Izquierda
Iizeth Fierro	Unido
Iizeth Fierro	Izquierda
Laura Nicoll Florez (No comprobado)	Unido

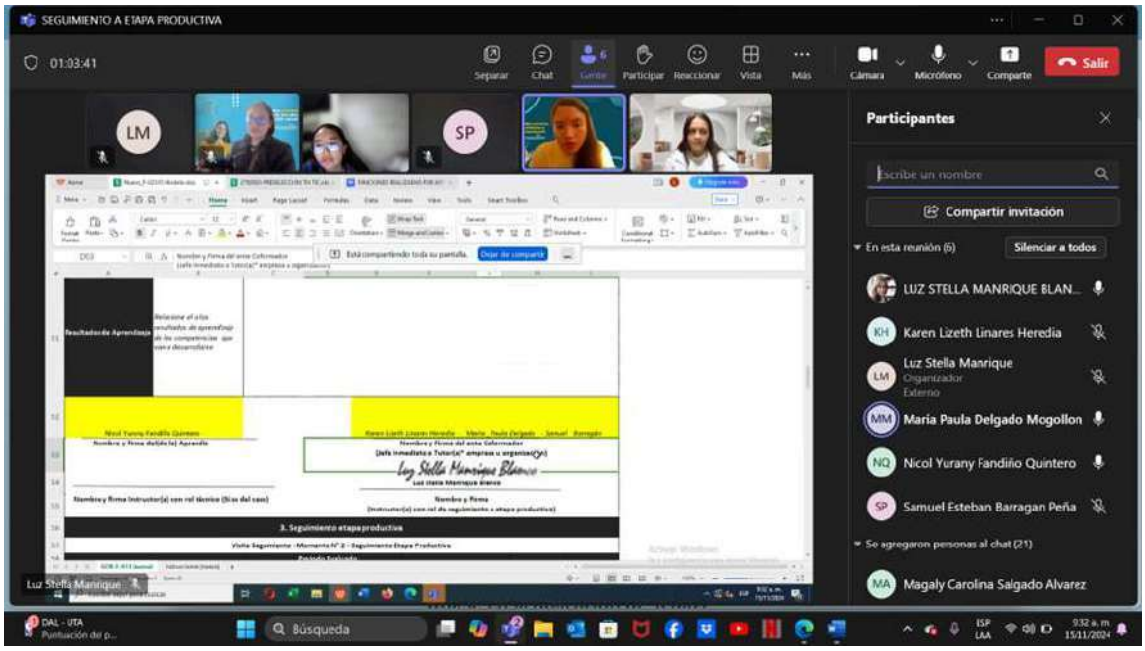
Laura Nicoll Florez (No comprobado)	Izquierda
Valentina Rojas	Unido
Yuver Cano (No comprobado)	Unido
Yuver Cano (No comprobado)	Izquierda
Angela Johana Amado Joya	Unido
Angela Johana Amado Joya	Izquierda
Sara Gabriela (No comprobado)	Unido
Sara Gabriela (No comprobado)	Izquierda
Paula Andrea Lozano Herrera	Unido
Paula Andrea Lozano Herrera	Izquierda
Tatiana Guayara Giraldo (No comprobado)	Unido
Tatiana Guayara Giraldo (No comprobado)	Izquierda
Paula valencia (No comprobado)	Unido
Paula valencia (No comprobado)	Izquierda
Mileidy Sanchez	Unido
juliana Guerrero (No comprobado)	Unido

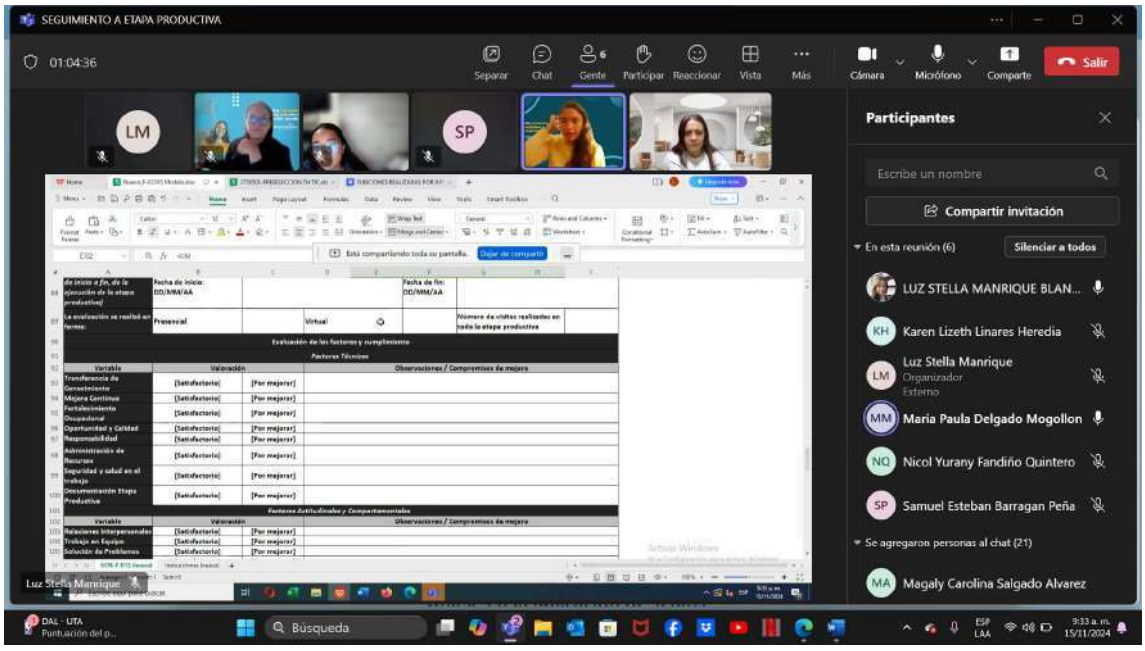
NOVIEMBRE 15 DE 2024

NICOL YURANY FANDIÑO_2758503_PRESELECCIÓN POR TIC

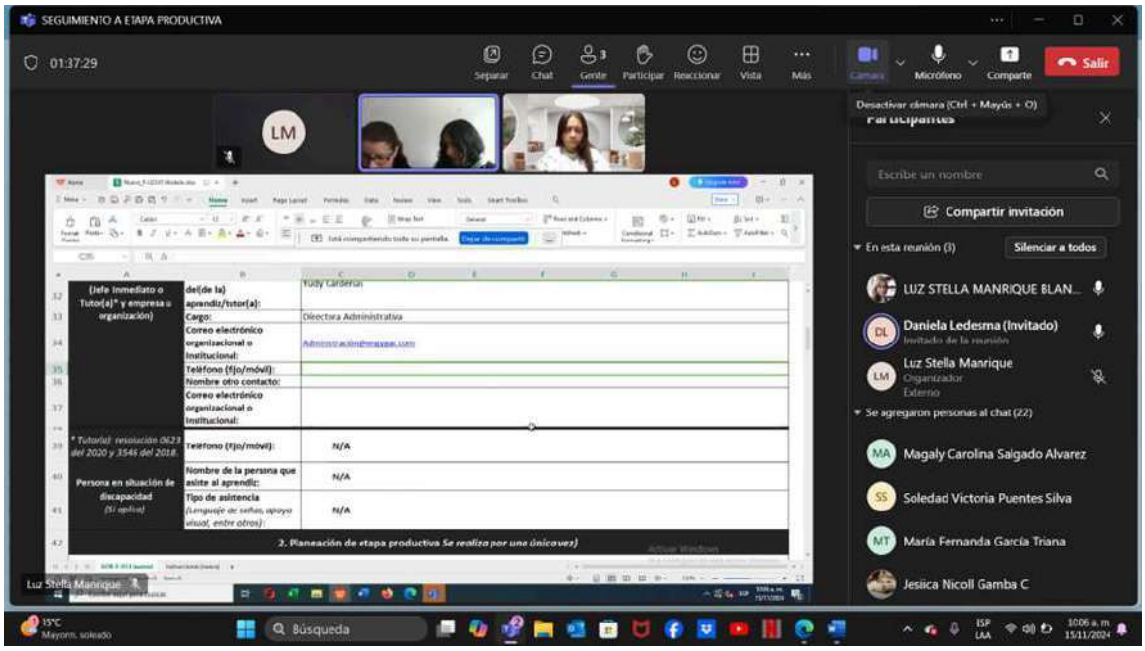

SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA
43:24
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
LM
Participantes
Escribe un nombre
Compartir invitación
En esta reunión (4)
Silenciar a todos
LUZ STELLA MANRIQUE BLAN...
Stella_5G
Bluetooth
Modo avión
Ahorro de batería
Luz nocturna
Accesibilidad
32%
Luz Stella Manrique
Búsqueda
ESP
LAA
932 a. m.
15/11/2024

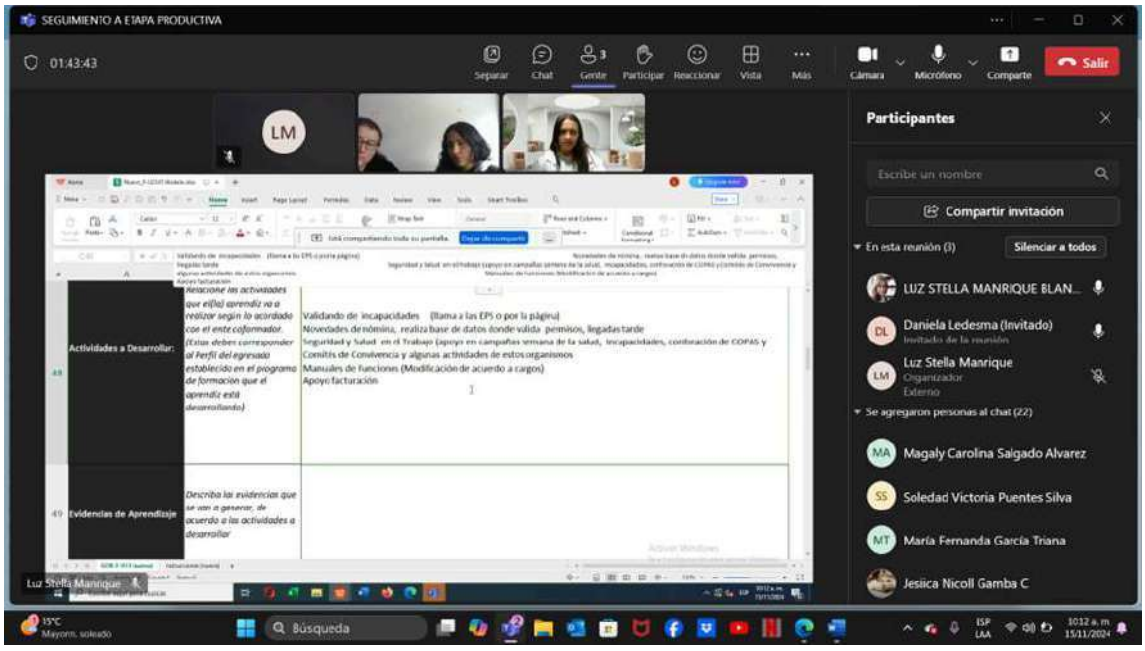

SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA
55:41
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
LM
SP
MM
Participantes
Escribe un nombre
Compartir invitación
En esta reunión (6)
Silenciar a todos
LUZ STELLA MANRIQUE BLAN...
Karen Lizeth Linares Heredia
Luz Stella Manrique
Organizador
Externo
María Paula Delgado Mogollon
Nicol Yurany Fandiño Quintero
Samuel Esteban Barragan Peña
Se agregaron personas al chat (21)
Magaly Carolina Salgado Alvarez
Luz Stella Manrique
Búsqueda
ESP
LAA
924 a. m.
15/11/2024

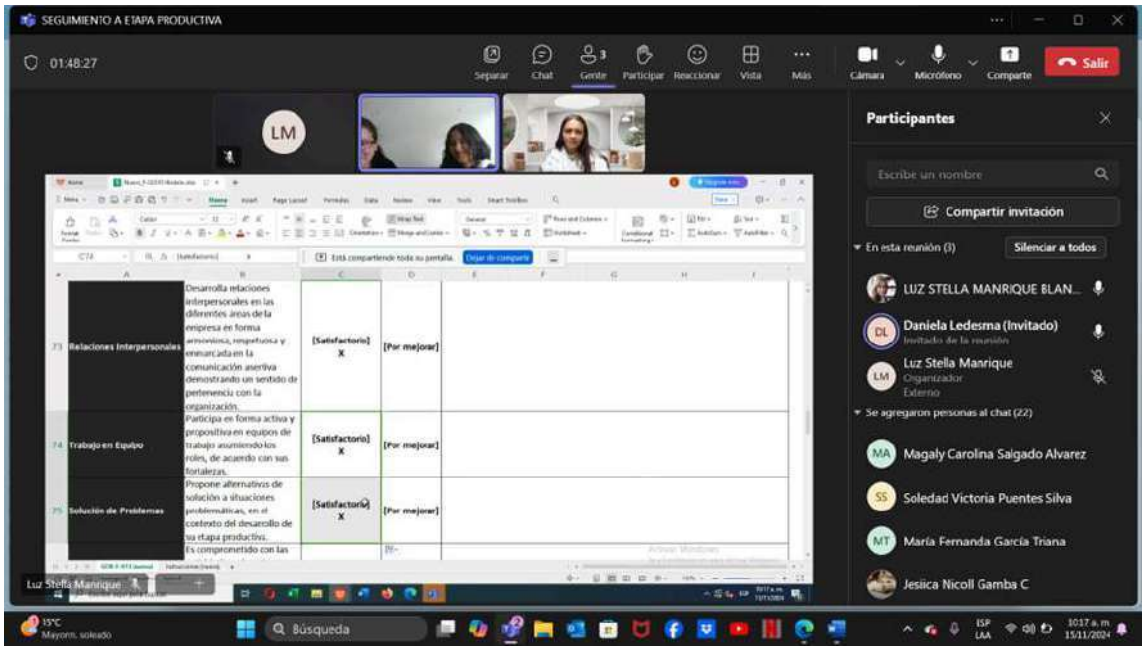


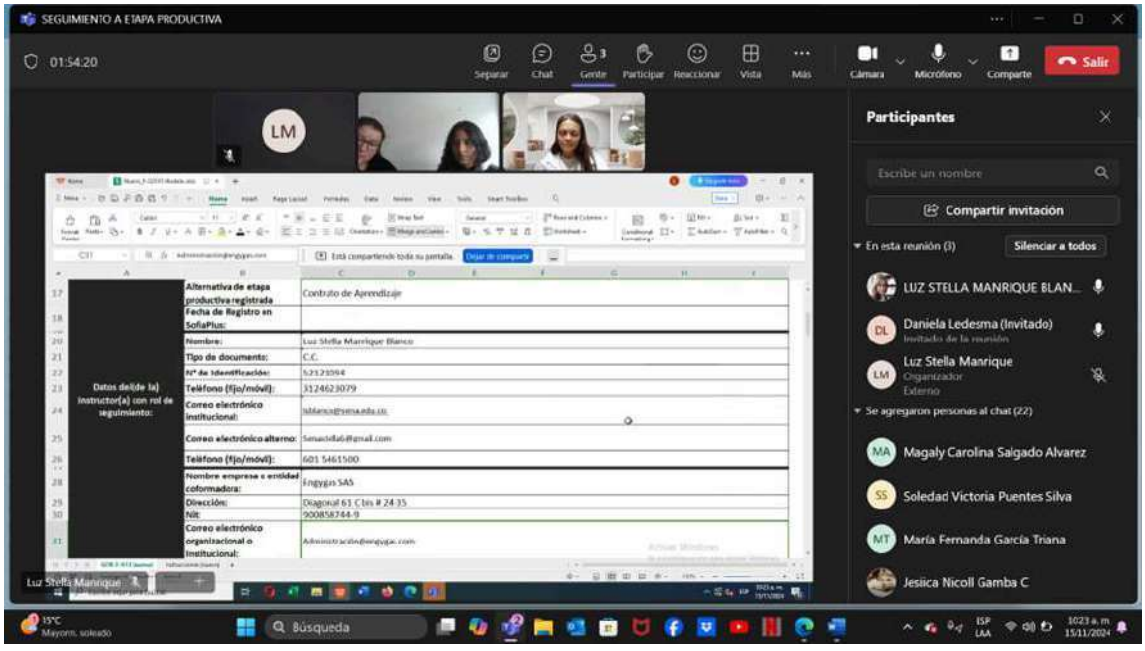


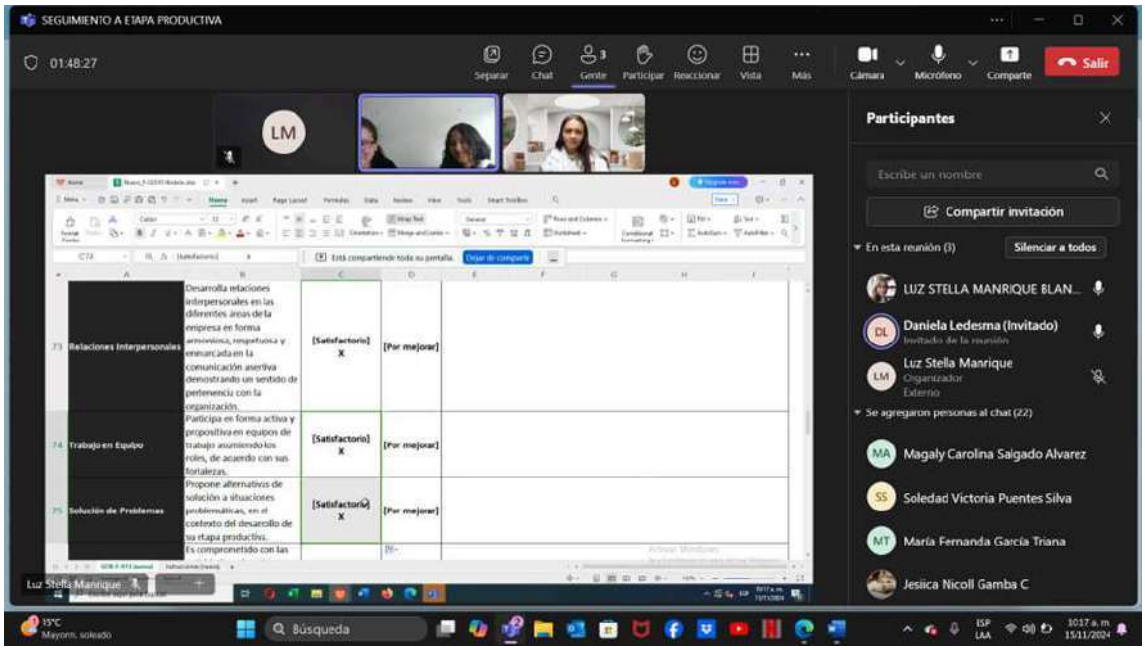
DANIELA LEDESMA 2673886_TGTH

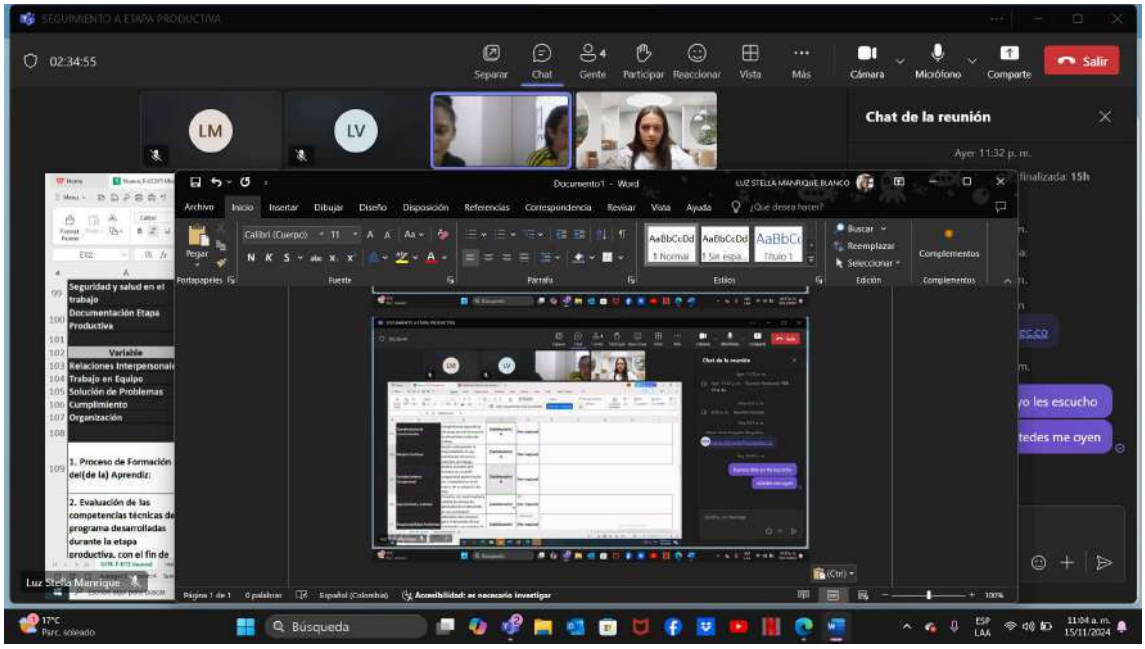

SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA
01:37:29
Salir
Participantes
Escribe un nombre
Compartir invitación
En esta reunión (3)
Silenciar a todos
LUZ STELLA MANRIQUE BLAN...
Daniela Ledesma (Invitado)
Luz Stella Manrique
Organizador
Externo
Se agregaron personas al chat (22)
Magaly Carolina Salgado Alvarez
Soledad Victoria Puentes Silva
María Fernanda García Triana
Jesiica Nicoll Gamba C
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)
del(de la) aprendiz/tutor(a):
Yudy Cardenas
Cargo:
Directora Administrativa
Correo electrónico organizacional o institucional:
Teléfono (fijo/móvil):
Nombre otro contacto:
Correo electrónico organizacional o institucional:
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.
Teléfono (fijo/móvil):
N/A
Persona en situación de discapacidad (Si aplica)
Nombre de la persona que asiste al aprendiz:
N/A
Tipo de asistencia (Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros):
N/A
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)
Luz Stella Manrique
15°C
Mayorm. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
1006 a. m.
15/11/2024


SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA
01:43:43
Salir
Participantes
Escribe un nombre
Compartir invitación
En esta reunión (3)
Silenciar a todos
LUZ STELLA MANRIQUE BLAN...
Daniela Ledesma (Invitado)
Luz Stella Manrique
Organizador
Externo
Se agregaron personas al chat (22)
Magaly Carolina Salgado Alvarez
Soledad Victoria Puentes Silva
María Fernanda García Triana
Jesiica Nicoll Gamba C
Actividades a Desarrollar:
Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)
Validando de incapacidades (llama a las EPS o por la página)
Novedades de nómina, realiza base de datos donde valida permisos, llegadas tarde
Seguridad y Salud en el Trabajo (apoyo en campañas semana de la salud, incapacidades, conformación de COPAS y Comités de Convivencia y algunas actividades de estos organismos
Manuales de Funciones (Modificación de acuerdo a cargos)
Apoyo facturación
Evidencias de Aprendizaje
Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar
Luz Stella Manrique
15°C
Mayorm. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
1012 a. m.
15/11/2024


SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA
01:48:27
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Participantes
Escribe un nombre
Compartir invitación
En esta reunión (3)
Silenciar a todos
LUZ STELLA MANRIQUE BLAN...
Daniela Ledesma (Invitado)
Invitado de la reunión
Luz Stella Manrique
Organizador
Externo
Se agregaron personas al chat (22)
Magaly Carolina Salgado Alvarez
Soledad Victoria Puentes Silva
María Fernanda García Triana
Jesiica Nicoll Gamba C
Relaciones Interpersonales
Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.
[Satisfactorio] X
[Por mejorar]
Trabajo en Equipo
Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.
[Satisfactorio] X
[Por mejorar]
Solución de Problemas
Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.
[Satisfactorio] X
[Por mejorar]
Es comprometido con las
Luz Stella Manrique
15°C
Mayorm. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
1017 a. m.
15/11/2024

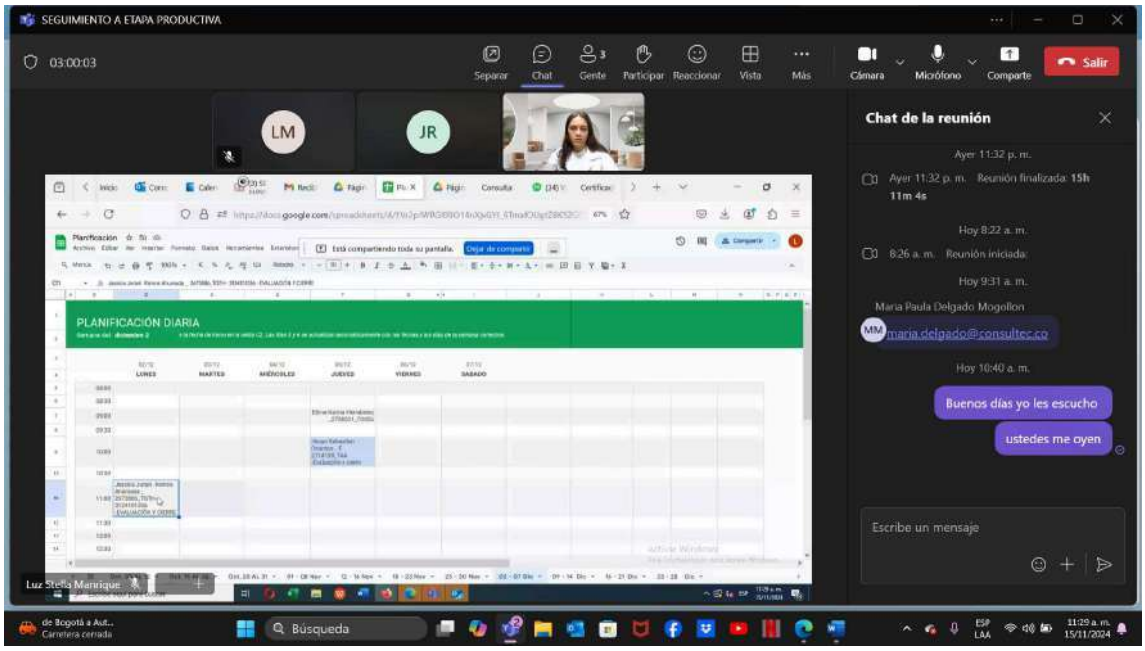

SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA
01:54:20
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Participantes
Escribe un nombre
Compartir invitación
En esta reunión (3)
Silenciar a todos
LUZ STELLA MANRIQUE BLAN...
Daniela Ledesma (Invitado)
Invitado de la reunión
Luz Stella Manrique
Organizador
Externo
Se agregaron personas al chat (22)
Magaly Carolina Salgado Alvarez
Soledad Victoria Puentes Silva
María Fernanda García Triana
Jesiica Nicoll Gamba C
Alternativa de etapa productiva registrada
Contrato de Aprendizaje
Fecha de Registro en SofiaPlus:
Datos de(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:
Nombre:
Luz Stella Marrigue Blanco
Tipo de documento:
C.C.
N° de Identificación:
52121594
Teléfono (fijo/móvil):
3124623079
Correo electrónico institucional:
lsblanco@sena.edu.co
Correo electrónico alterno:
Senaclilla6@gmail.com
Teléfono (fijo/móvil):
601 5461500
Nombre empresa o entidad coformadora:
Engygas SAS
Dirección:
Diagonal 61 C bis # 24-35
Nit:
900858744-9
Correo electrónico organizacional o institucional:
Administracion@engygas.com
Luz Stella Manrique
15°C
Mayorm. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
1023 a. m.
15/11/2024





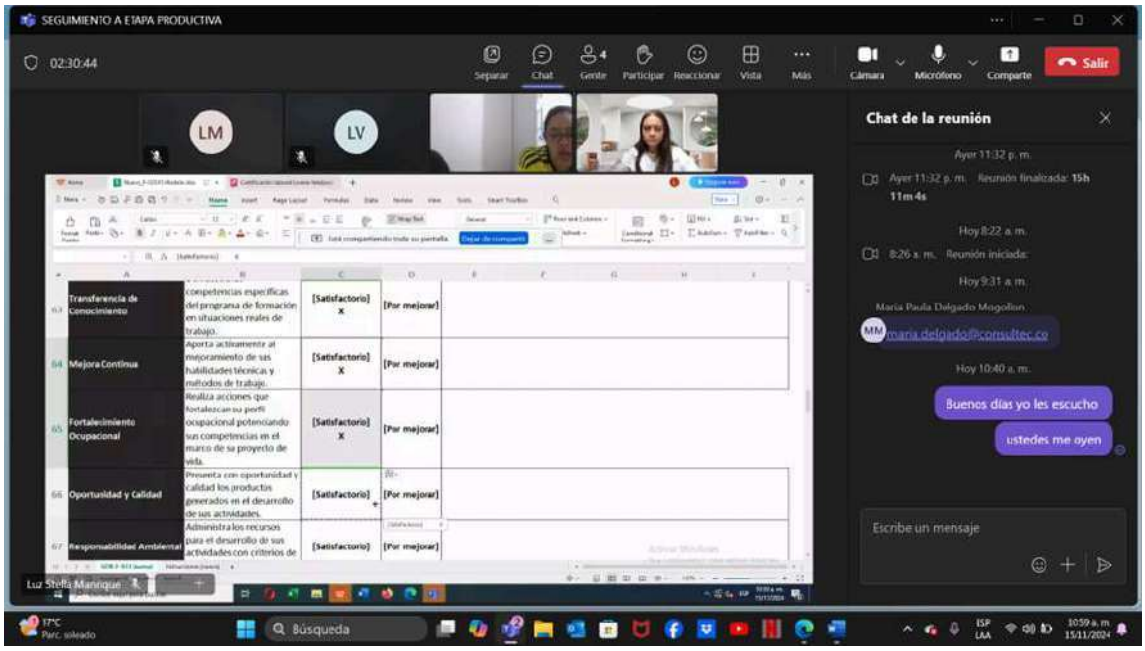
JESSICA YURANI RAMOS AHUMADA _2673886_TGTH

Reprogrammada porque jefe estaba enferma

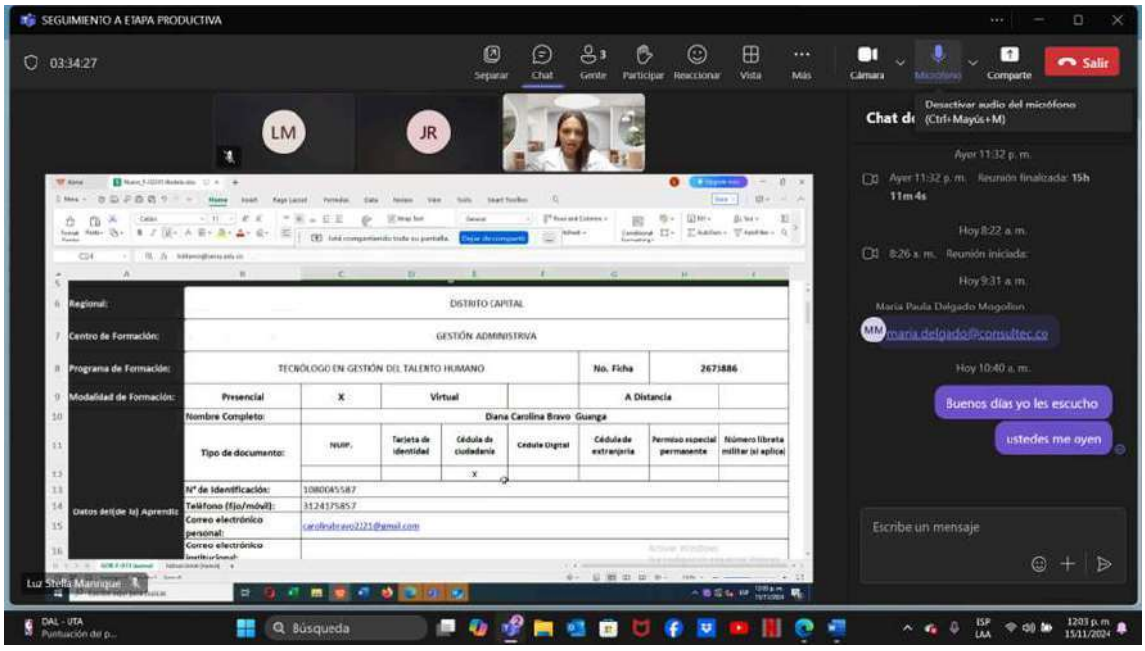


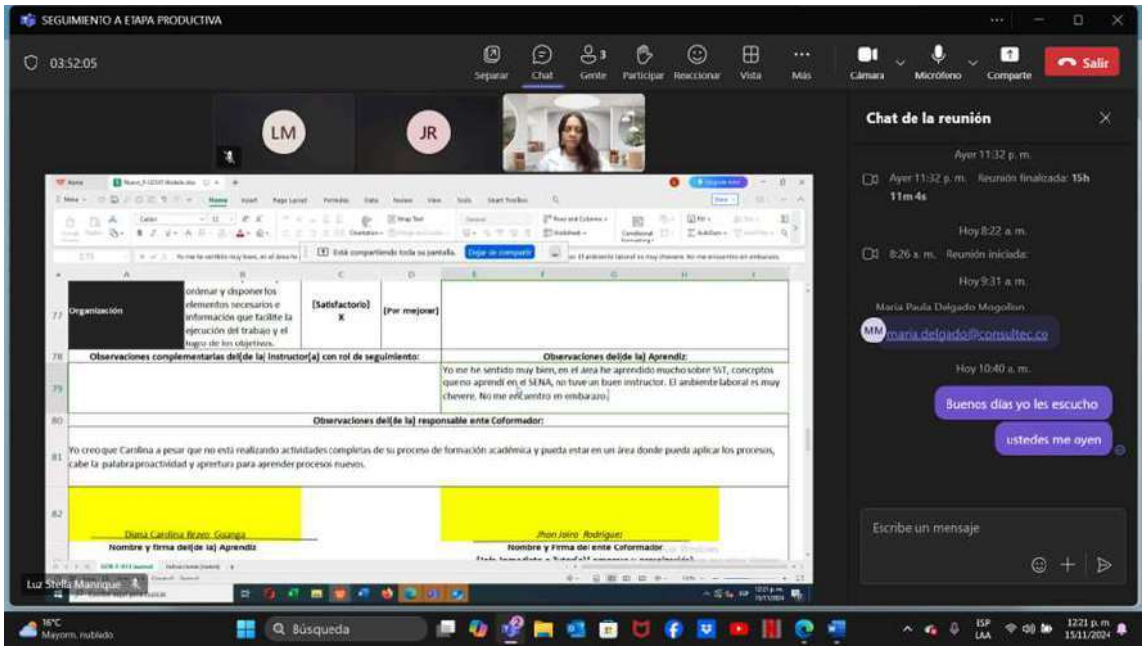
LORENA PAOLA VERDOOREN MARTÍNEZ_2758503_PRES POR TICS

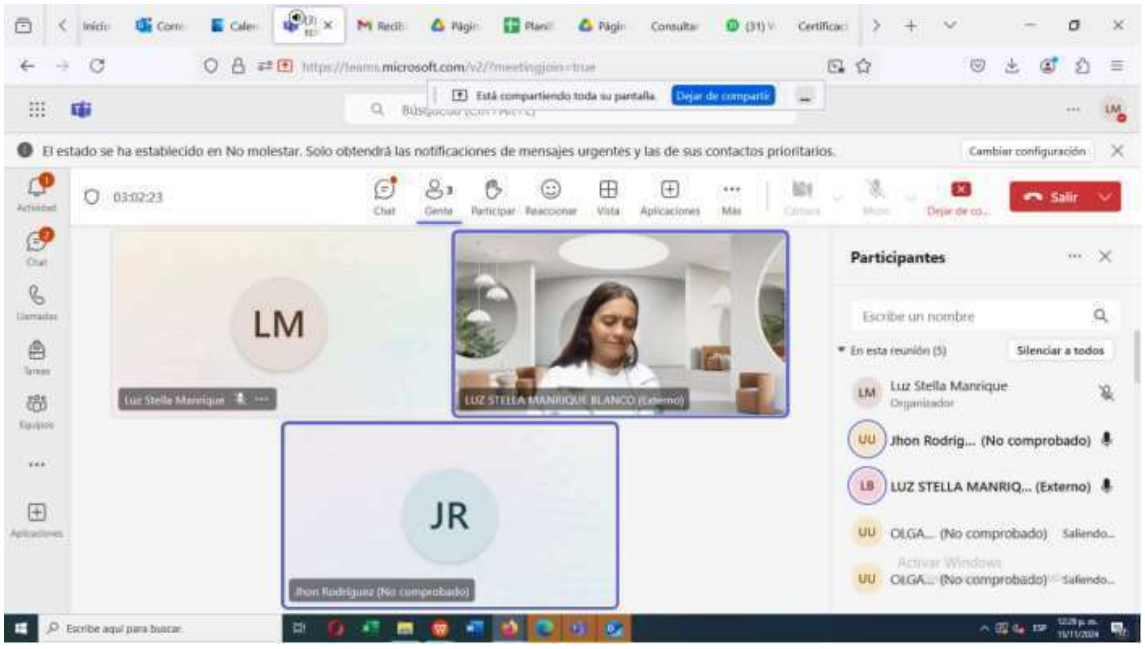


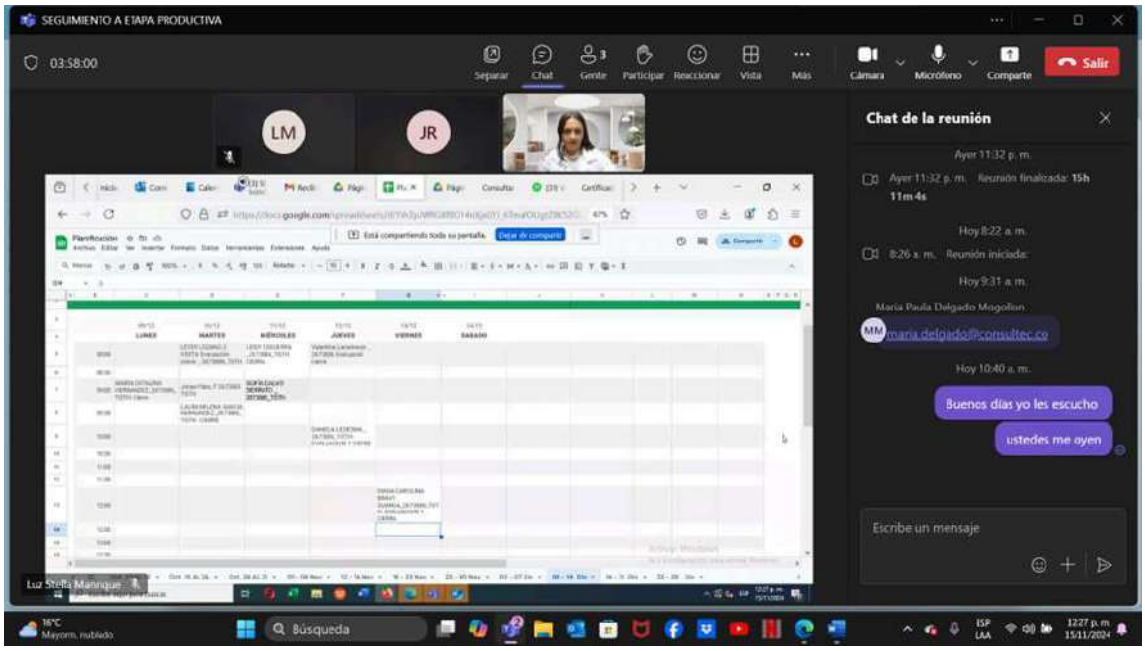

SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA
02:30:44
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
LM
LV
Chat de la reunión
Ayer 11:32 p. m.
Ayer 11:32 p. m. Reunión finalizada: 15h 11m 4s
Hoy 8:22 a. m.
8:26 a. m. Reunión iniciada:
Hoy 9:31 a. m.
María Paula Delgado Mogollon
maria.delgado@consultec.co
Hoy 10:40 a. m.
Buenos días yo les escucho
ustedes me oyen
Escribe un mensaje
Luz Stella Manrique
Búsqueda

DIANA BRAVO

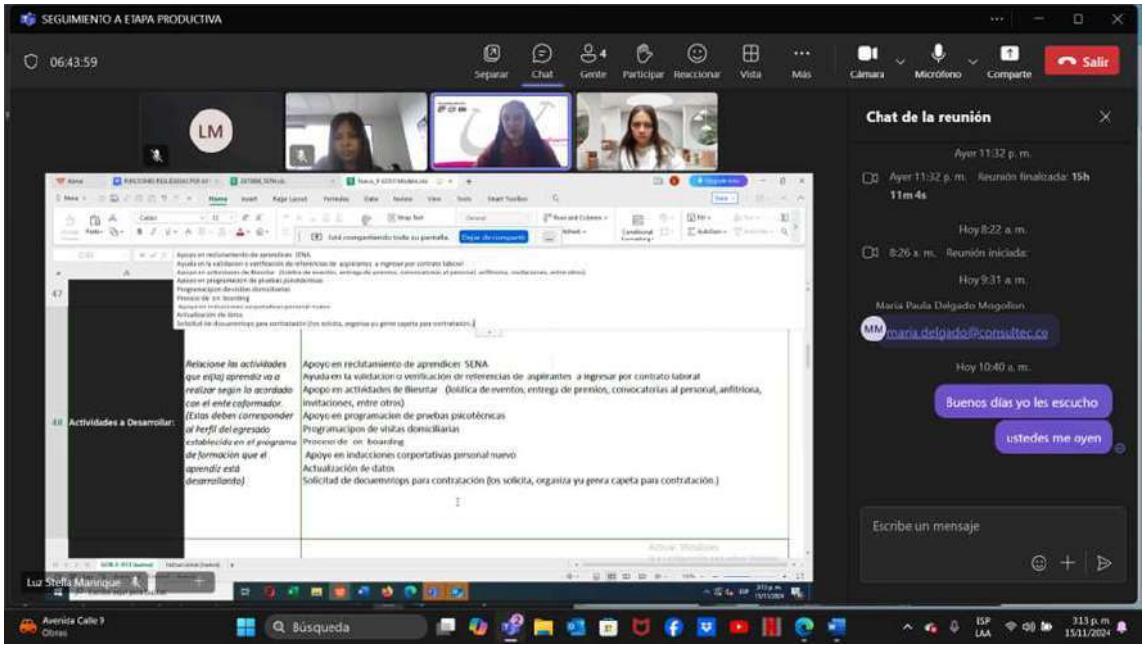

SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA
03:34:27
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
LM
JR
Desactivar audio del micrófono (Ctrl+Mayús+M)
Ayer 11:32 p. m.
Ayer 11:32 p. m. Reunión finalizada: 15h 11m 4s
Hoy 8:22 a. m.
8:26 a. m. Reunión iniciada:
Hoy 9:31 a. m.
María Paula Delgado Mogollon
maria.delgado@consultec.co
Hoy 10:40 a. m.
Buenos días yo les escucho
ustedes me oyen
Escribe un mensaje
Luz Stella Manrique
Búsqueda

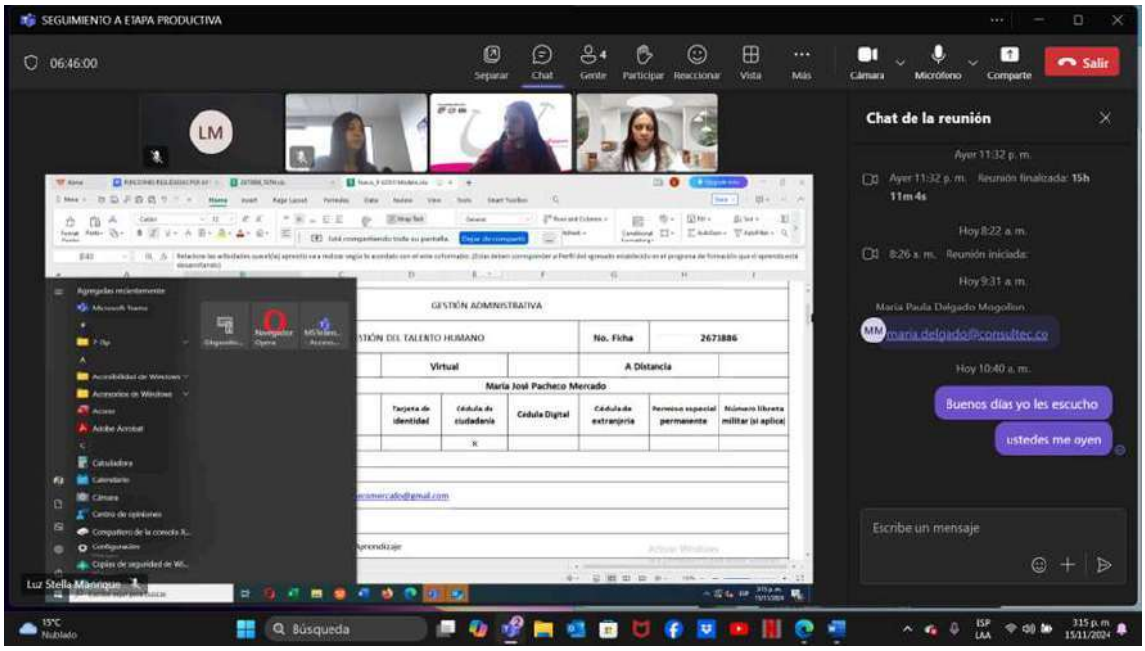

SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA
03:52:05
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
LM
JR
Chat de la reunión
Ayer 11:32 p. m.
Ayer 11:32 p. m. Reunión finalizada: 15h 11m 4s
Hoy 8:22 a. m.
8:26 a. m. Reunión iniciada:
Hoy 9:31 a. m.
María Paula Delgado Mogollon
maria.delgado@consultec.co
Hoy 10:40 a. m.
Buenos días yo les escucho
ustedes me oyen
Escribe un mensaje
Organización
ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.
[Satisfactorio] X
[Por mejorar]
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:
Observaciones del(de la) Aprendiz:
Yo me he sentido muy bien, en el área he aprendido mucho sobre SST, conceptos quiero aprendí en el SENA, no tuve un buen instructor. El ambiente laboral es muy chevere. No me enfocentro en embarazo.
Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:
Yo creo que Carolina a pesar que no está realizando actividades completas de su proceso de formación académica y pueda estar en un área donde pueda aplicar los procesos, cabe la palabraproactividad y apretura para aprender procesos nuevos.
Diana Carolina Bravo Gaunga
Nombre y firma del(de la) Aprendiz
Jhon Jairo Rodriguez
Nombre y Firma del ente Coformador
Luz Stella Manrique
16°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
12:21 p. m.
15/11/2024


https://teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true
Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
03:02:23
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Salir
LM
Luz Stella Manrique
LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO (Externo)
JR
Jhon Rodriguez (No comprobado)
Participantes
Escribe un nombre
En esta reunión (5)
Silenciar a todos
Luz Stella Manrique
Organizador
Jhon Rodrig... (No comprobado)
LUZ STELLA MANRIQ... (Externo)
OLGA... (No comprobado)
Saliendo...
Activar Windows
Escribe aquí para buscar



MARIA JOSE PACHECO MERCADO_2673886_TGTH





REUNIÓN FICHA 2673868:TGTH

<

Nombre completo	Acción del usuario	Marca de tiempo
Luz Stella Manrique	Unido	
LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO	Unido	
LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO	Izquierda	
Karen Lizeth Linares Heredia (No comprobado)	Unido	
Karen Lizeth Linares Heredia (No comprobado)	Izquierda	
Nicol Yurany Fandiño Quintero (No comprobado)	Unido	
Nicol Yurany Fandiño Quintero (No comprobado)	Izquierda	
Samuel Esteban Barragan Peña (No comprobado)	Unido	
Samuel Esteban Barragan Peña (No comprobado)	Izquierda	
Maria Paula Delgado Mogollon (No comprobado)	Unido	
Maria Paula Delgado Mogollon (No comprobado)	Izquierda	
Daniela Ledesma (No comprobado)	Unido	

Daniela Ledesma (No comprobado)	Izquierda
OLGA PAACHECO - LORENA VERDOOREN (No comprobado)	Unido
OLGA PAACHECO - LORENA VERDOOREN (No comprobado)	Izquierda
Lorena Verdooren (No comprobado)	Unido
Lorena Verdooren (No comprobado)	Izquierda
OLGA PACHECO (No comprobado)	Unido
OLGA PACHECO (No comprobado)	Izquierda
OLGA PACHECO (No comprobado)	Unido
OLGA PACHECO (No comprobado)	Izquierda
Jessica ramos	Unido
Jessica ramos	Izquierda
Jhon Rodríguez (No comprobado)	Unido
Jhon Rodríguez (No comprobado)	Izquierda
Maria Pacheco (No comprobado)	Unido
Maria Pacheco (No comprobado)	Izquierda
Lady Yohana Valencia Awad (No comprobado)	Unido
Lady Yohana Valencia Awad (No comprobado)	Izquierda
Fernanda Ramos	Unido
Fernanda Ramos	Izquierda
Sebastián Rojas (No comprobado)	Unido
Sebastián Rojas (No comprobado)	Izquierda
Yordy Stiven Leguizamon Martinez	Unido
Jorge Arenas	Unido
Jorge Arenas	Izquierda
Jorge Arenas	Unido
Jorge Arenas	Izquierda

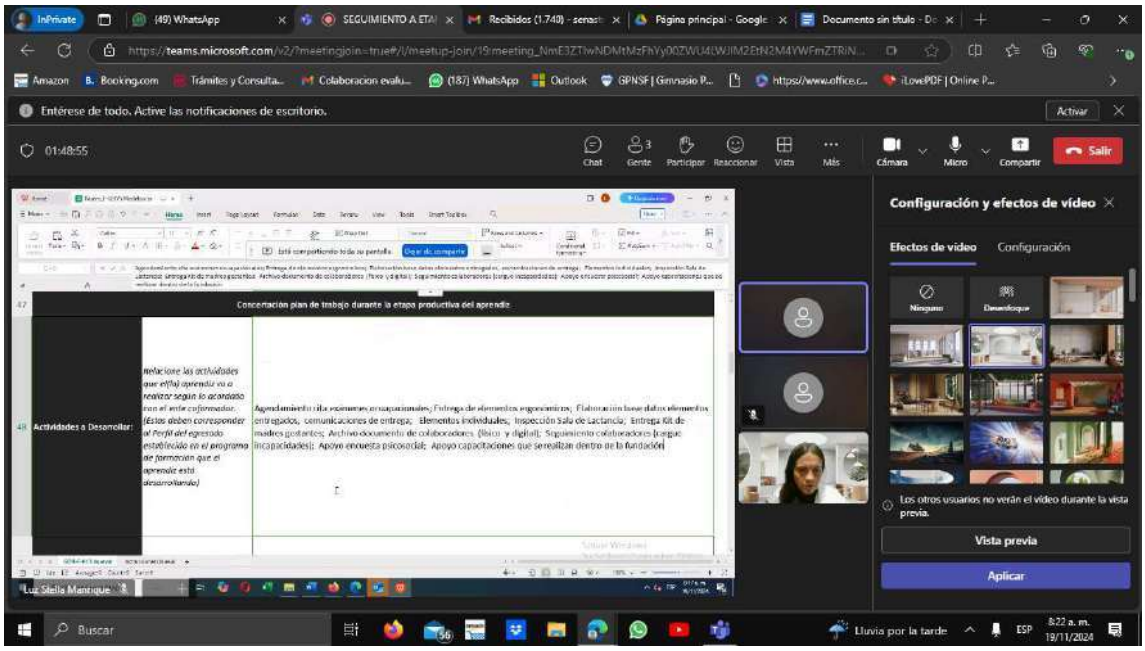
Juan Esteban Arévalo Cruz	Unido
Juan Esteban Arévalo Cruz	Izquierda
Karol Tatiana Melgarejo Niño (No comprobado)	Unido
Karol Tatiana Melgarejo Niño (No comprobado)	Izquierda
NATALY NIÑO	Unido
NATALY NIÑO	Izquierda
Brayan Aroca | Aprendiz Sena (No comprobado)	Unido
Brayan Aroca | Aprendiz Sena (No comprobado)	Izquierda
Brayan Aroca | Aprendiz Sena (No comprobado)	Unido
Brayan Aroca | Aprendiz Sena (No comprobado)	Izquierda
Mirtha Milena Rodríguez González	Unido
Valentina Rico (No comprobado)	Unido
Valentina Rico (No comprobado)	Izquierda
María Paula (No comprobado)	Unido
María Paula (No comprobado)	Izquierda
Sofia Suárez (No comprobado)	Unido
Sofia Suárez (No comprobado)	Izquierda
María Paula (No comprobado)	Unido
María Paula (No comprobado)	Izquierda
Laura sofia cardozo (No comprobado)	Unido
Laura sofia cardozo (No comprobado)	Izquierda
Maira Daniela Roa Mendez	Unido
Maira Daniela Roa Mendez	Izquierda
Maira Daniela Roa Mendez	Unido
Maira Daniela Roa Mendez	Izquierda
Angie Natalia Nuñez Benito (No comprobado)	Unido
Angie Natalia Nuñez Benito (No comprobado)	Izquierda

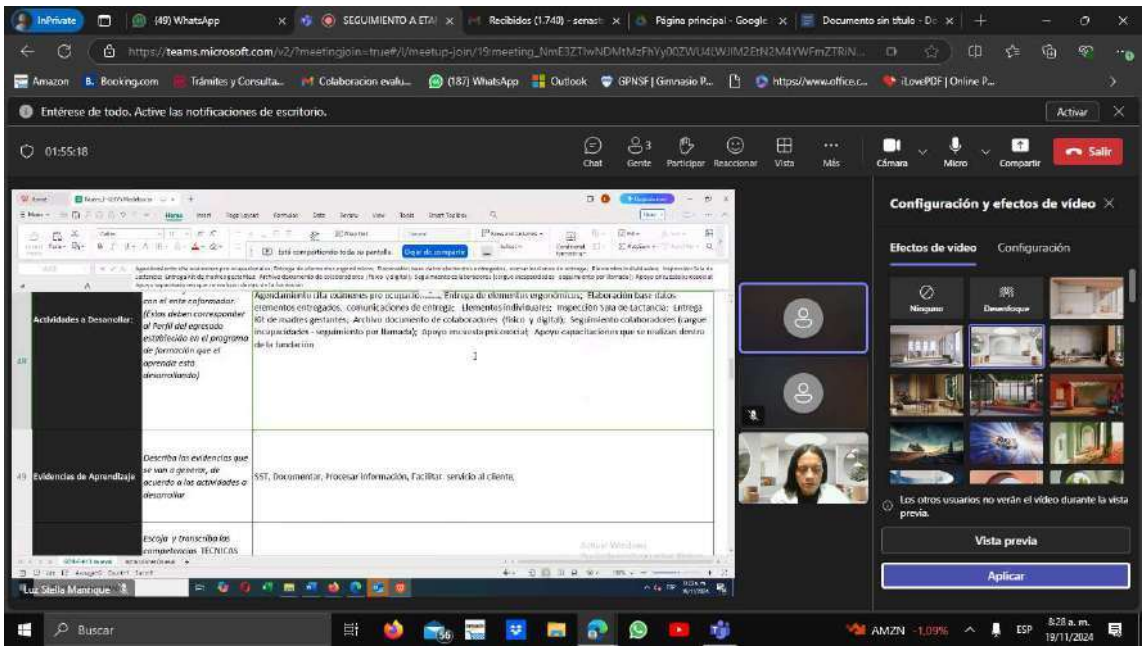
Angie Natalia Nuñez Benito (No comprobado)	Unido
Angie Natalia Nuñez Benito (No comprobado)	Izquierda
Carol Hernández (No comprobado)	Unido
Carol Hernández (No comprobado)	Izquierda
Carol Hernández (No comprobado)	Unido
Carol Hernández (No comprobado)	Izquierda
Carol Hernández (No comprobado)	Unido
Carol Hernández (No comprobado)	Izquierda
lizeth Martínez (No comprobado)	Unido
lizeth Martínez (No comprobado)	Izquierda
Angie Lorena Florez Martinez	Unido
Angie Lorena Florez Martinez	Izquierda
angy copete	Unido
angy copete	Izquierda
Maria Paula Chavez (No comprobado)	Unido
Maria Paula Chavez (No comprobado)	Izquierda
Valentina Rico (No comprobado)	Unido
Valentina Rico (No comprobado)	Izquierda
karol Tatiana Melgarejo Niño (No comprobado)	Unido
karol Tatiana Melgarejo Niño (No comprobado)	Izquierda
Erika Julieth Moreno Toro	Unido
Erika Julieth Moreno Toro	Izquierda
Erika Julieth Moreno Toro	Unido
Erika Julieth Moreno Toro	Izquierda
Sofia Avila Herrera (No comprobado)	Unido
Sofia Avila Herrera (No comprobado)	Izquierda
TALENTO HUMANO 2 (No comprobado)	Unido

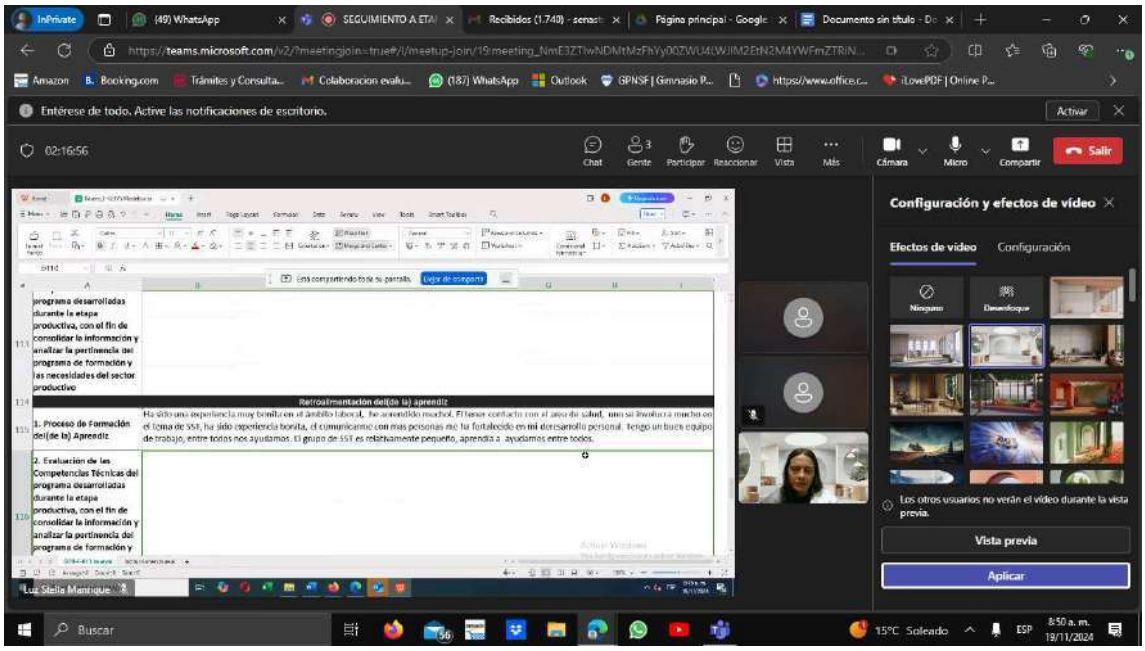
TALENTO HUMANO 2 (No comprobado)	Izquierda
shania (No comprobado)	Unido
shania (No comprobado)	Izquierda
Maria Camila Rivera Gaitan (No comprobado)	Unido
Maria Camila Rivera Gaitan (No comprobado)	Izquierda
BRAYAN STEVEN RICO FLOREZ (No comprobado)	Unido
BRAYAN STEVEN RICO FLOREZ (No comprobado)	Izquierda

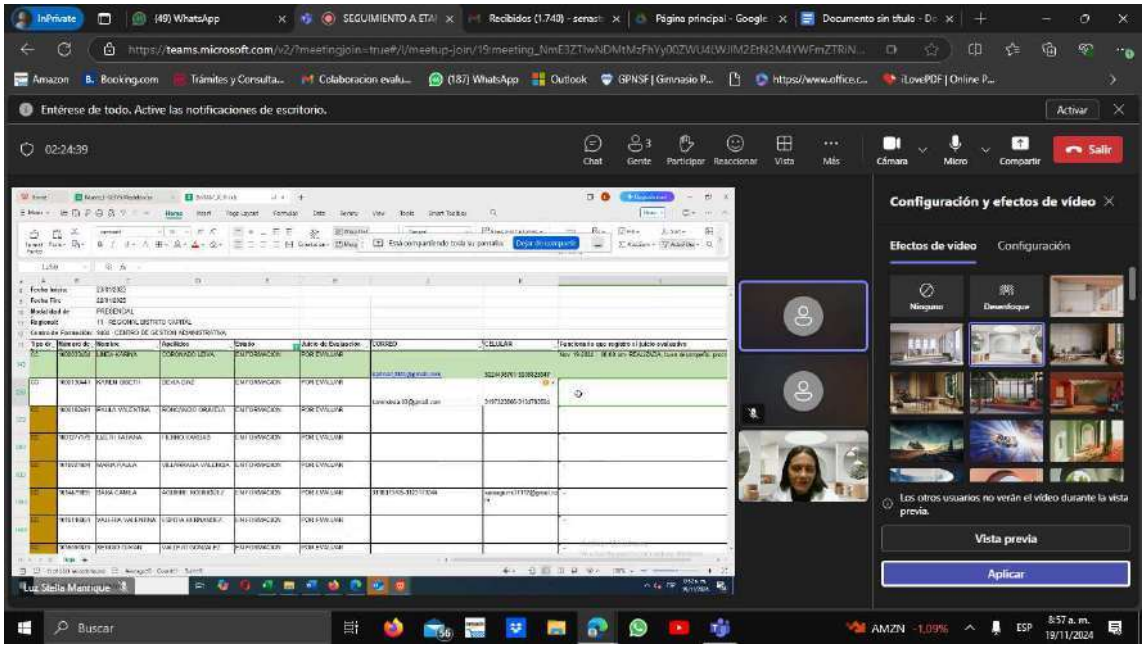
NOVIEMBRE 18 2024

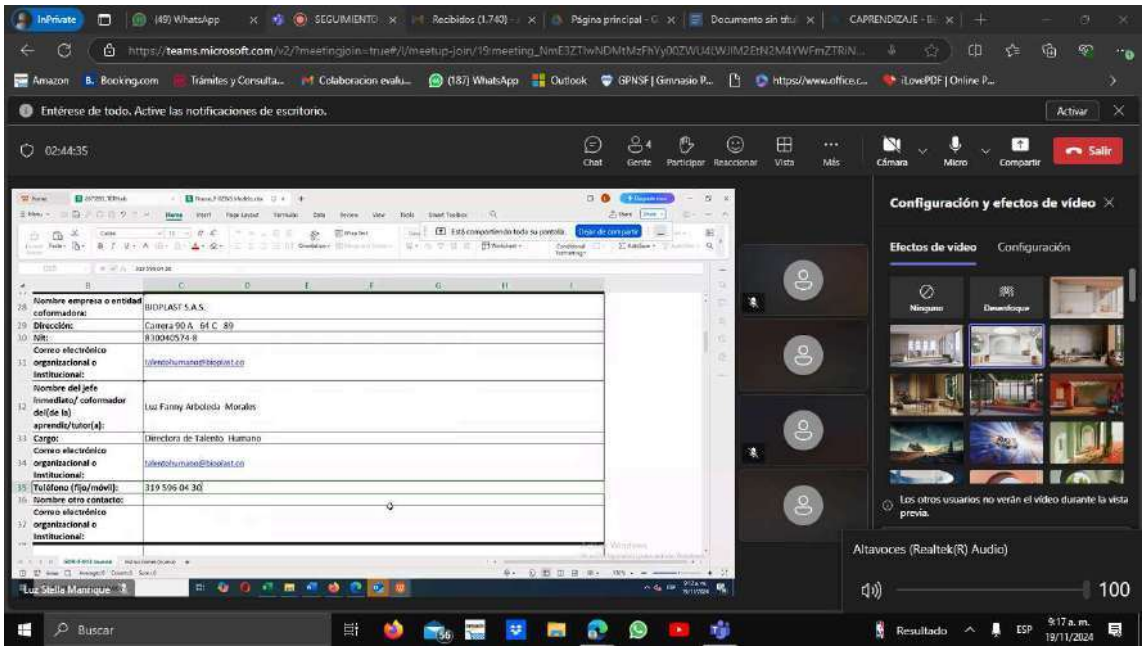
NOVIEMBRE 19 DE 2024

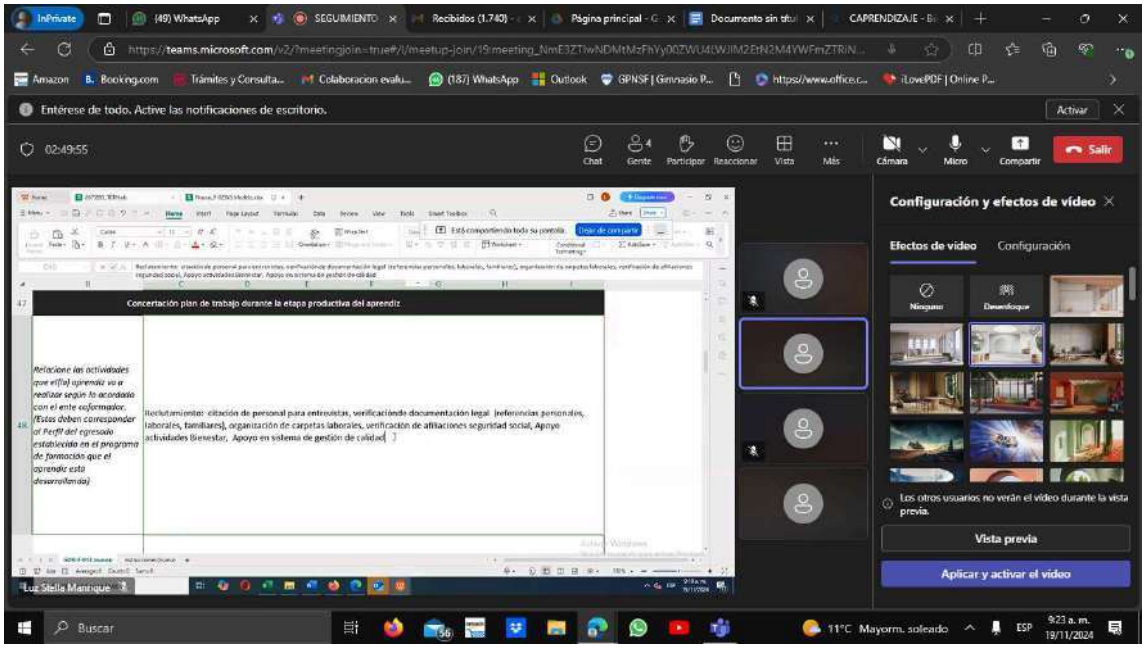


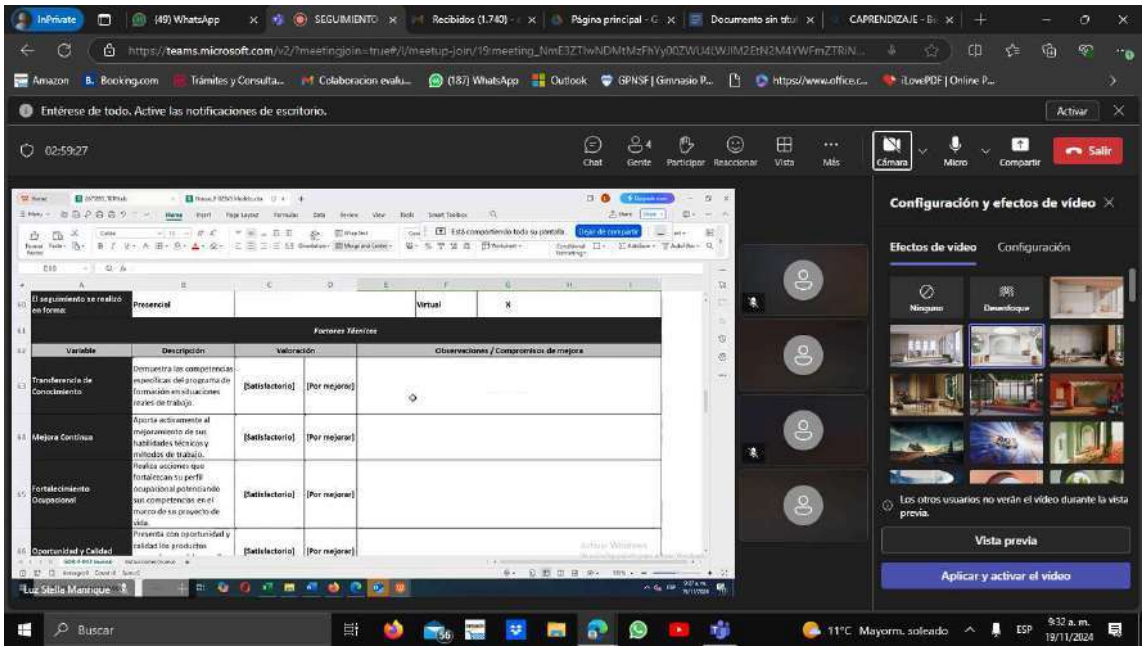


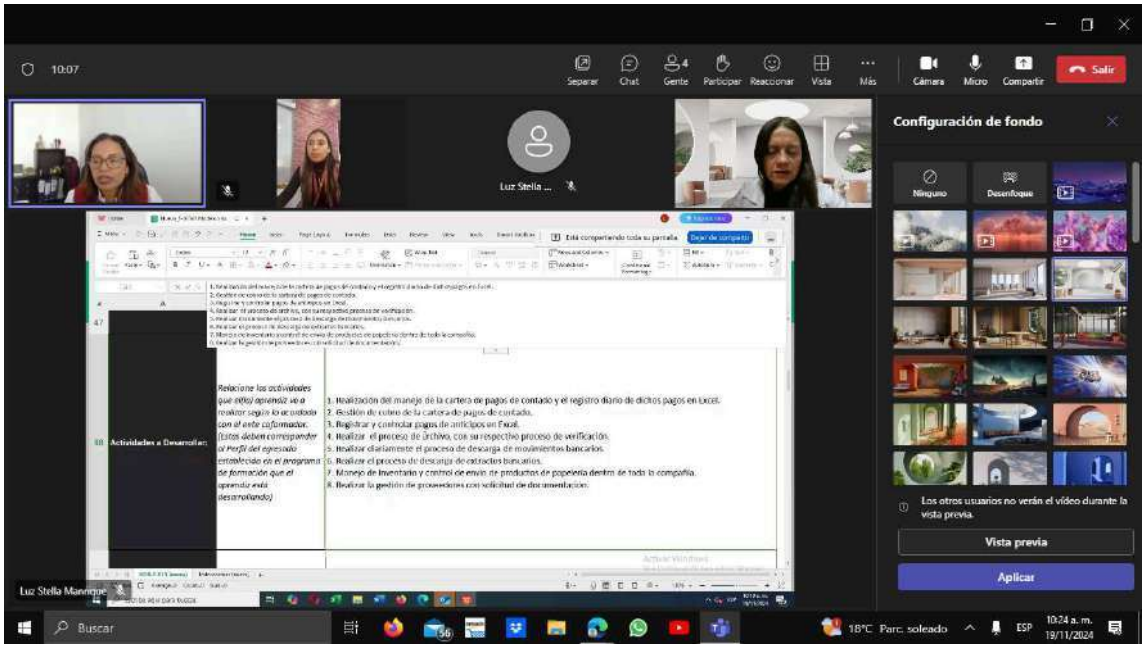

Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
02:16:56
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Configuración y efectos de vídeo
Efectos de vídeo
Configuración
Ninguno
Desenfoque
Los otros usuarios no verán el vídeo durante la vista previa.
Vista previa
Aplicar
Retroalimentación del(de la) aprendiz
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y
Buscar
15°C Soleado
ESP
8:50 a. m.
19/11/2024

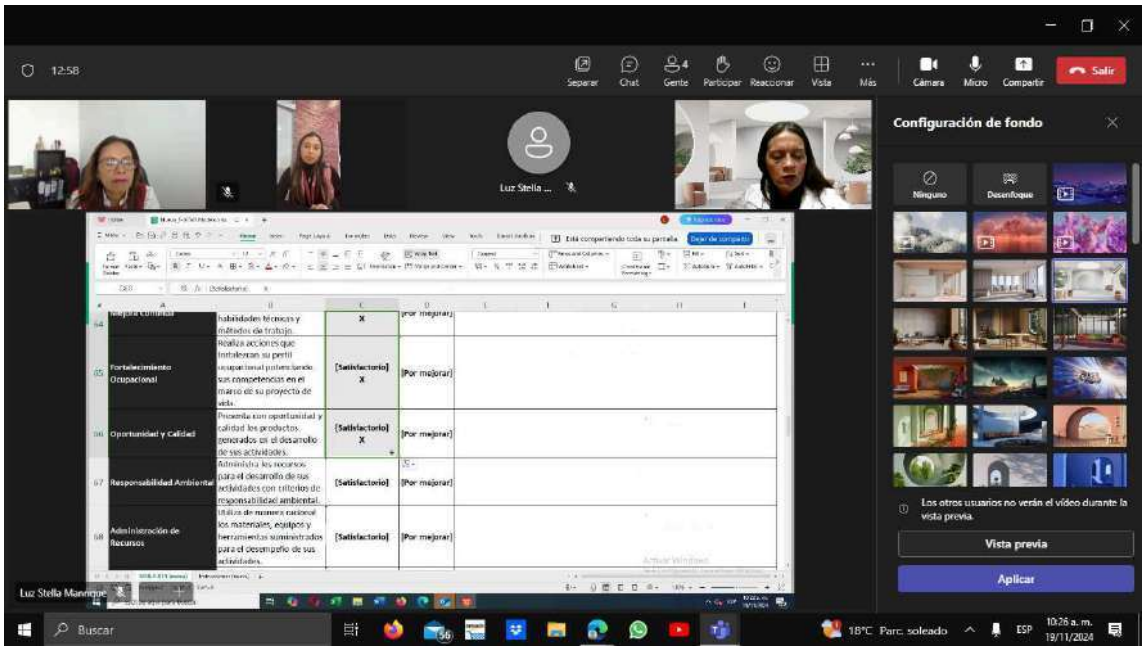

Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
02:24:39
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Configuración y efectos de vídeo
Efectos de vídeo
Configuración
Ninguno
Desenfoque
Los otros usuarios no verán el vídeo durante la vista previa.
Vista previa
Aplicar
Buscar
AMZN -1,09%
ESP
8:57 a. m.
19/11/2024

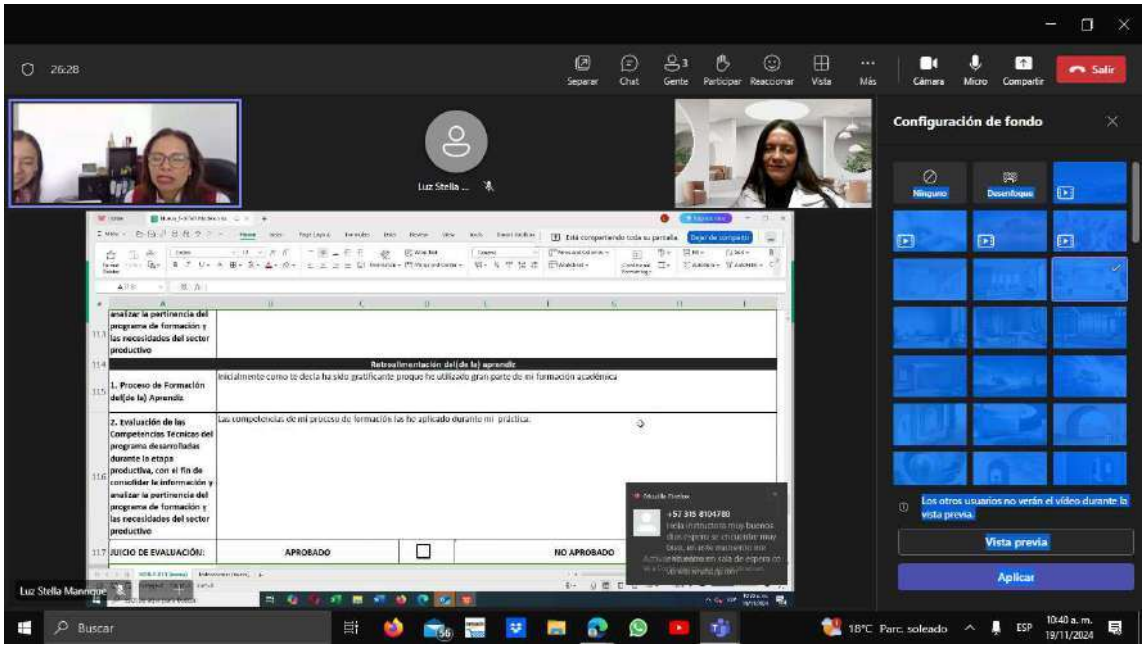

Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
02:44:35
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Configuración y efectos de vídeo
Efectos de vídeo
Configuración
Ninguno
Desenfoque
Los otros usuarios no verán el vídeo durante la vista previa.
Altavoces (Realtek(R) Audio)
100
Nombre empresa o entidad coformadora:
BIOPLAST S.A.S.
Dirección:
Carrera 90 A 64 C 89
NIT:
830040574-8
Correo electrónico organizacional o institucional:
talentohumano@bioplast.co
Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):
Luz Fanny Arboleda Morales
Cargo:
Directora de Talento Humano
Correo electrónico organizacional o institucional:
talentohumano@bioplast.co
Teléfono (fija/móvil):
319 596 04 30
Nombre otro contacto:
Correo electrónico organizacional o institucional:
Luz Stella Mantique
Buscar
Resultado
ESP
9:17 a. m.
19/11/2024

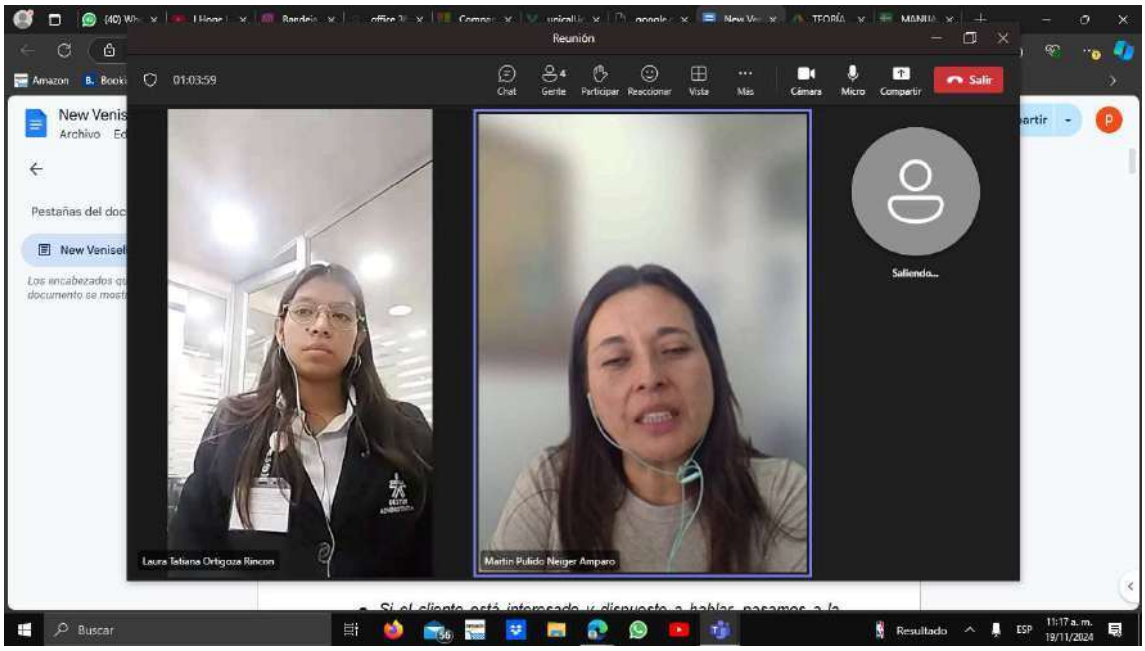

Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
02:49:55
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Configuración y efectos de vídeo
Efectos de vídeo
Configuración
Ninguno
Desenfoque
Los otros usuarios no verán el vídeo durante la vista previa.
Vista previa
Aplicar y activar el vídeo
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz
Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. *Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*
Reclutamientos: citación de personal para entrevistas, verificación de documentación legal (referencias personales, laborales, familiares), organización de carpetas laborales, verificación de afiliaciones seguridad social, Apoyo actividades Bienestar, Apoyo en sistema de gestión de calidad
Luz Stella Mantique
Buscar
11°C Mayorm. soleado
ESP
9:23 a. m.
19/11/2024

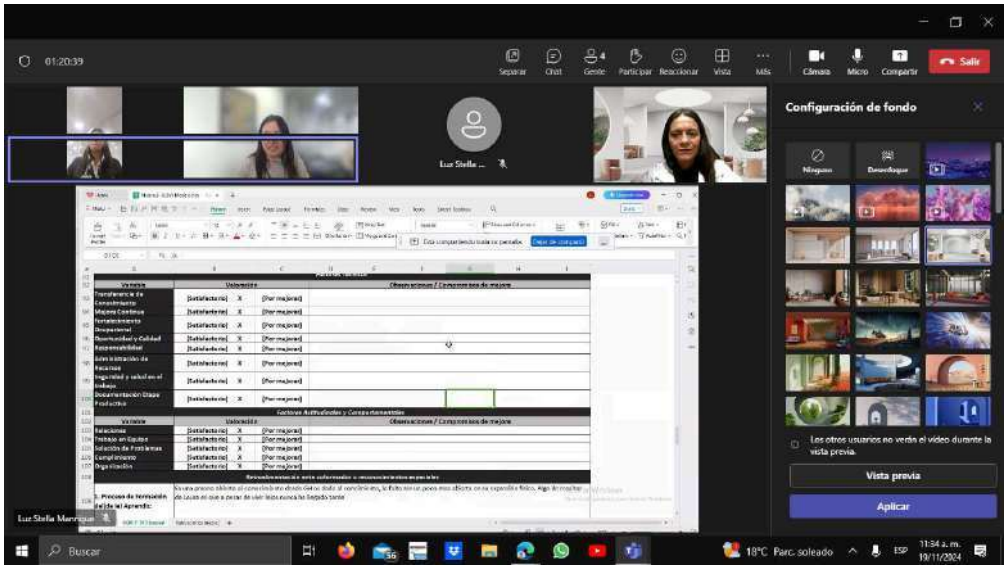

Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
02:59:27
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Configuración y efectos de vídeo
Efectos de vídeo
Configuración
Ninguno
Desenfoque
Los otros usuarios no verán el vídeo durante la vista previa.
Vista previa
Aplicar y activar el vídeo
El seguimiento se realizó en forma:
Presencial
Virtual
X
Factores Técnicos
Variable
Descripción
Valoración
Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento
Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.
[Satisfactorio]
[Por mejorar]
Mejora Continua
Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.
[Satisfactorio]
[Por mejorar]
Fortalecimiento Ocupacional
Realiza acciones que fortalecen su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.
[Satisfactorio]
[Por mejorar]
Oportunidad y Calidad
Presenta con oportunidad y calidad los productos
[Satisfactorio]
[Por mejorar]
Luz Stella Manrique
Buscar
11°C Mayorm. soleado
ESP
9:32 a. m.
19/11/2024

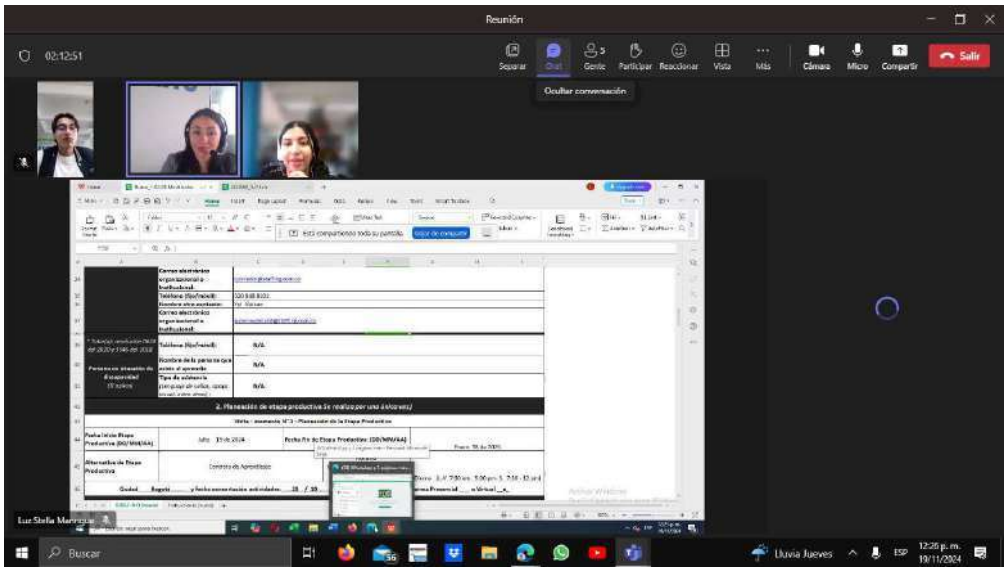

10:07
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Luz Stella ...
Configuración de fondo
Ninguno
Desenfoque
Los otros usuarios no verán el vídeo durante la vista previa.
Vista previa
Aplicar
Relacione las actividades que ella(o) aprendiz va a realizar según la ocupación con el ente co/formador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)
Actividades a Desarrollar:
1. Realización del manejo de la cartera de pagos de contado y el registro diario de dichos pagos en Excel.
2. Gestión de cobro de la cartera de pagos de contado.
3. Registrar y controlar pagos de anticipos en Excel.
4. Realizar el proceso de archivo, con su respectivo proceso de verificación.
5. Realizar diariamente el proceso de descarga de movimientos bancarios.
6. Realizar el proceso de descarga de extractos bancarios.
7. Manejo de inventario y control de envío de productos de propiedad dentro de toda la compañía.
8. Realizar la gestión de proveedores con solicitud de documentación.
Luz Stella Manrique
Buscar
18°C Parc. soleado
ESP
10:24 a. m.
19/11/2024

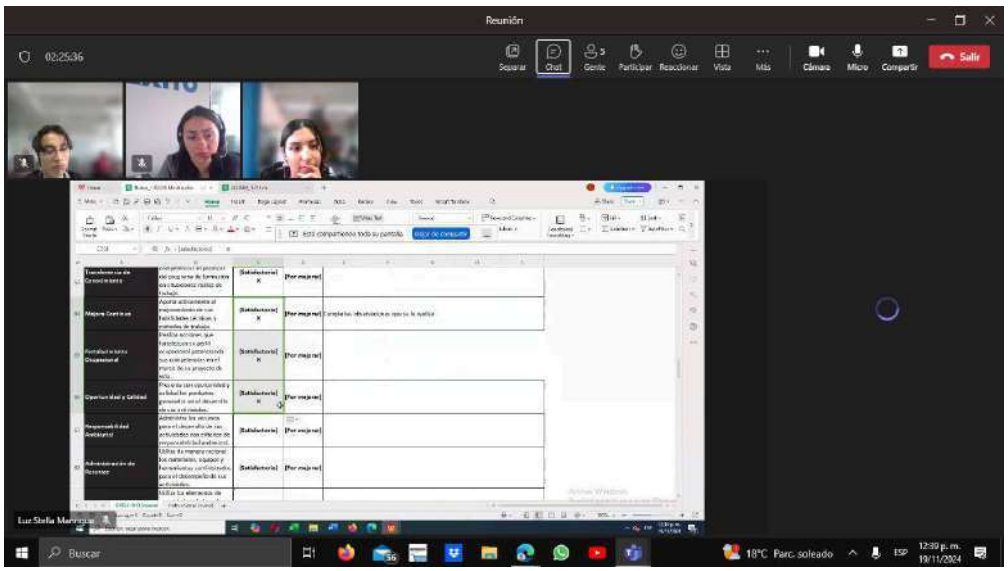

12:58
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Luz Stella ...
Configuración de fondo
Ninguno
Desenfoque
Los otros usuarios no verán el vídeo durante la vista previa.
Vista previa
Aplicar
habilidades técnicas y métodos de trabajo.
X
[Por mejorar]
Fortalecimiento Ocupacional
Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.
[Satisfactorio] X
[Por mejorar]
Oportunidad y Calidad
Procesa con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.
[Satisfactorio] X
[Por mejorar]
Responsabilidad Ambiental
Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.
[Satisfactorio]
[Por mejorar]
Administración de Recursos
Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.
[Satisfactorio]
[Por mejorar]
Luz Stella Manrique
Buscar
18°C Parc. soleado
ESP
10:28 a. m.
19/11/2024

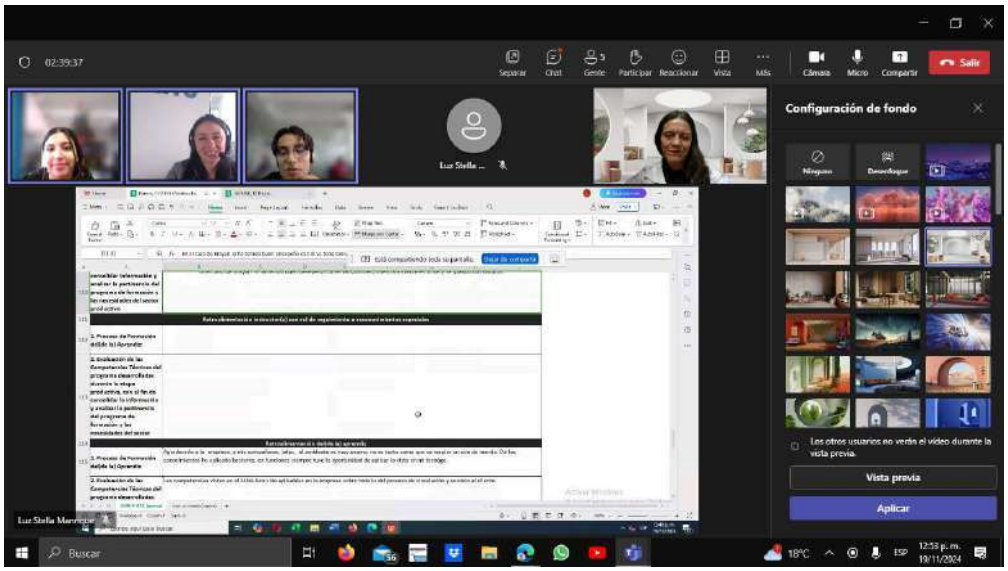

26:28
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Luz Stella ...
Configuración de fondo
Ninguno
Desenfoque
Los otros usuarios no verán el vídeo durante la vista previa.
Vista previa
Aplicar
analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo
Retroalimentación del(de la) aprendiz
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz
Inicialmente como te decía ha sido gratificante porque he utilizado gran parte de mi formación académica
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo
Las competencias de mi proceso de formación las he aplicado durante mi práctica.
JUICIO DE EVALUACIÓN:
APROBADO
NO APROBADO
+57 315 8104780
Luz Stella Manrique
Buscar
18°C Parc. soleado
ESP
10:40 a. m.
19/11/2024

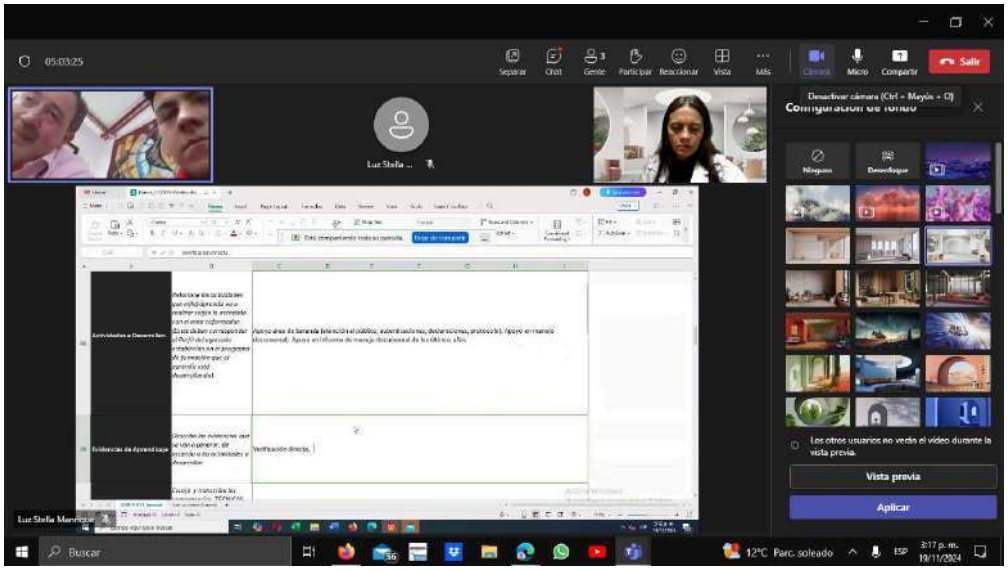

Reunión
01:03:59
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Laura Tatiana Ortigoza Rincon
Martin Pulido Neiger Amparo
Saliendo...
Buscar
Resultado
ESP
11:17 a. m.
19/11/2024

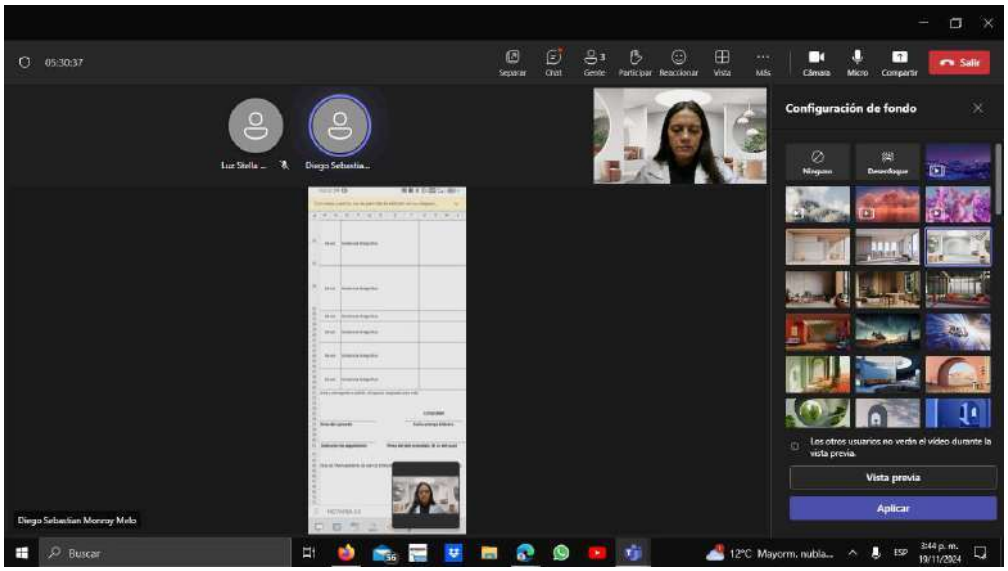

01:20:39
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Configuración de fondo
Ninguno
Desenfoque
Los otros usuarios no verán el vídeo durante la vista previa.
Vista previa
Aplicar
Buscar
18°C Parc. soleado
ESP
11:34 a. m.
19/11/2024

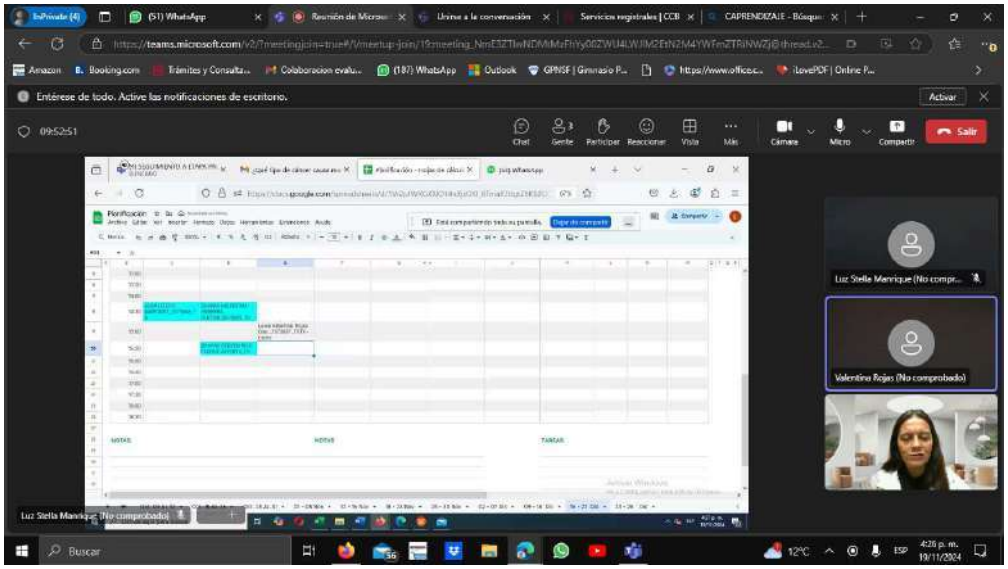

Reunión
02:12:51
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Ocultar conversación
Luz Stella Manrique
Buscar
Lluvia Jueves
ESP
12:26 p. m.
19/11/2024


Reunión
02:25:36
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Luz Stella Manrique
Buscar
18°C Parc. soleado
ESP
12:39 p. m.
19/11/2024


02:39:37
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Luz Stella ...
Configuración de fondo
Ninguno
Desenfoque
Los otros usuarios no verán el video durante la vista previa.
Vista previa
Aplicar
Buscar
18°C
12:58 p. m.
19/11/2024


05:03:25
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Desactivar cámara (Ctrl + Mayús + O)
Luz Stella ...
Configuración de fondo
Ninguno
Desenfoque
Los otros usuarios no verán el video durante la vista previa.
Vista previa
Aplicar
Buscar
12°C Parc. soleado
3:17 p. m.
19/11/2024


05:30:37
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Luz Stella ...
Diego Sebastia...
Configuración de fondo
Ninguno
Desenfoque
Los otros usuarios no verán el video durante la vista previa.
Vista previa
Aplicar
Diego Sebastian Monroy Melo
Buscar
12°C Mayorm. nubla...
3:44 p. m.
19/11/2024


Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
09:52:51
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Luz Stella Manrique (No compr...
Valentina Rojas (No comprobado)
Luz Stella Manrique (No comprobado)
Buscar
12°C
4:26 p. m.
19/11/2024