PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 12 de Diciembre de 2024

Señor (a)
DIEGO ALBEIRO GARAY FORERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5854720
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2024

Referencia: No CO1.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 NUEVE MILLONES CIENTO VEINTE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($49.120.995). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) ONCE (11) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a DICIEMBRE 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.

Plazo: Será hasta el (30) 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 2673868, 2673885, 2673886, 2673887,2673893, 2683895, 2714199, 2341185, 2365096, 2449096, 2471424,2547406,2672553, 2758502, 2758503, 2758531, 2772810, 2711738, 2772709)	Reuniones virtuales Respuesta correos Revisión documentos Evaluación de juicios ElaboRación 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 (Fichas 2673868, 2673885, 2673886, 2673887,2673893, 2683895, 2714199, 2341185, 2365096, 2449096, 2471424,2547406,2672553, 2758502, 2758503, 2758531, 2772810, 2711738, 2772709)	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 de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	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
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la	Verificar número de aprendices en etapa productiva de acuerdo a las fichas asignadas	Reporte de aprendices en el aplicativo de Sofia Plus

	Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.		
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 formato) y evaluación de juicios
13	Apoyar las actividades relacionadas con el	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de

	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.		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 correspondientes 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	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro

	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.		
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. 82529134 de la planilla MI PLANILLA, operador y periodo NOVIEMBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (50) folios

Cordialmente,

Luz Stella Manrique Blanco

C.C. No. 52.121.094 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Diego Albeiro Garay Forero

Supervisor (a) Contrato CO1. 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: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 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

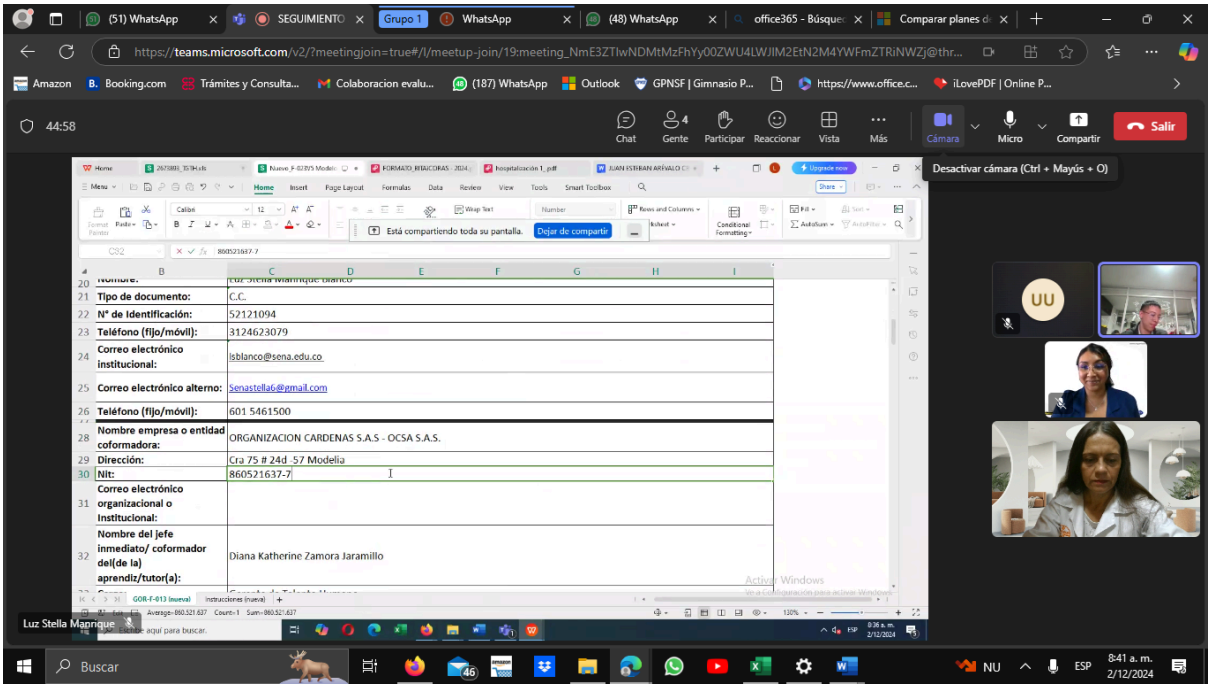
INSTRUCTOR: LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO

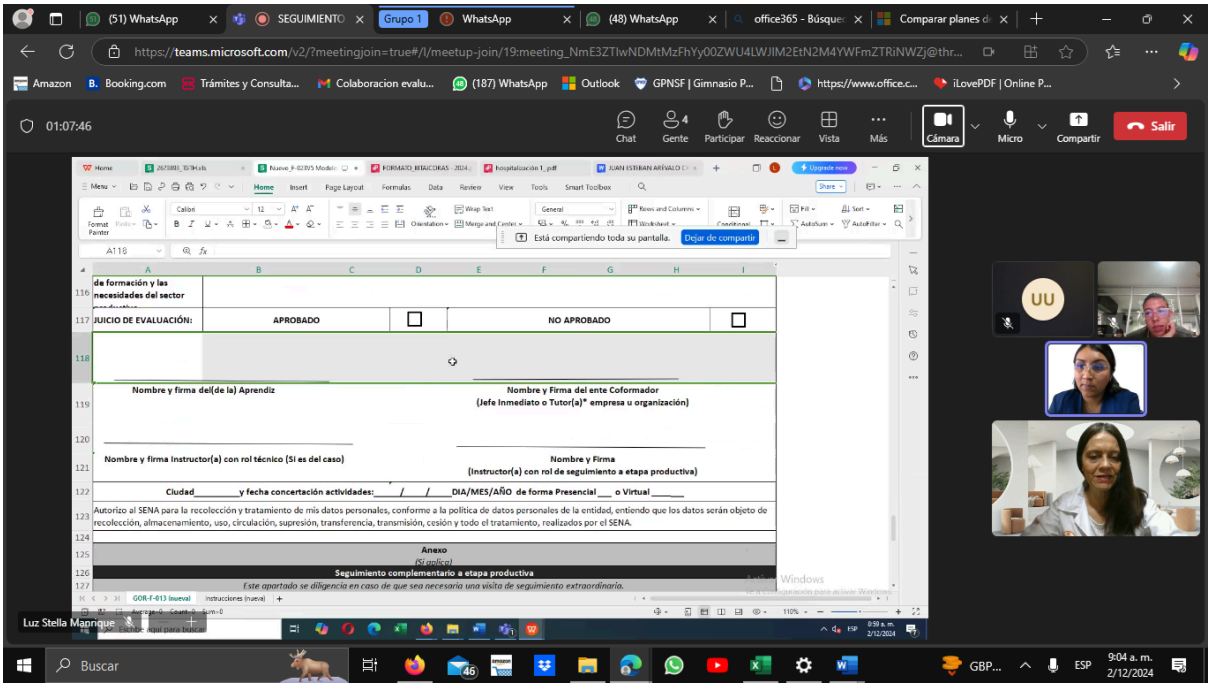
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

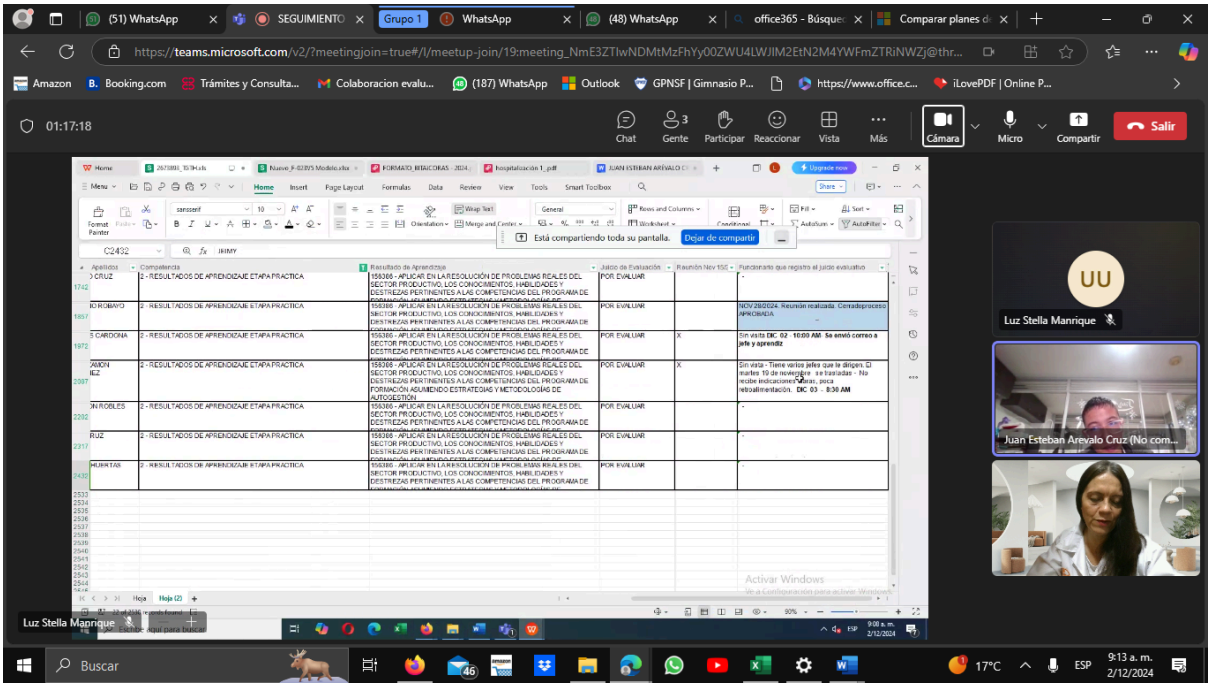
EVIDENCIAS DICIEMBRE 2024

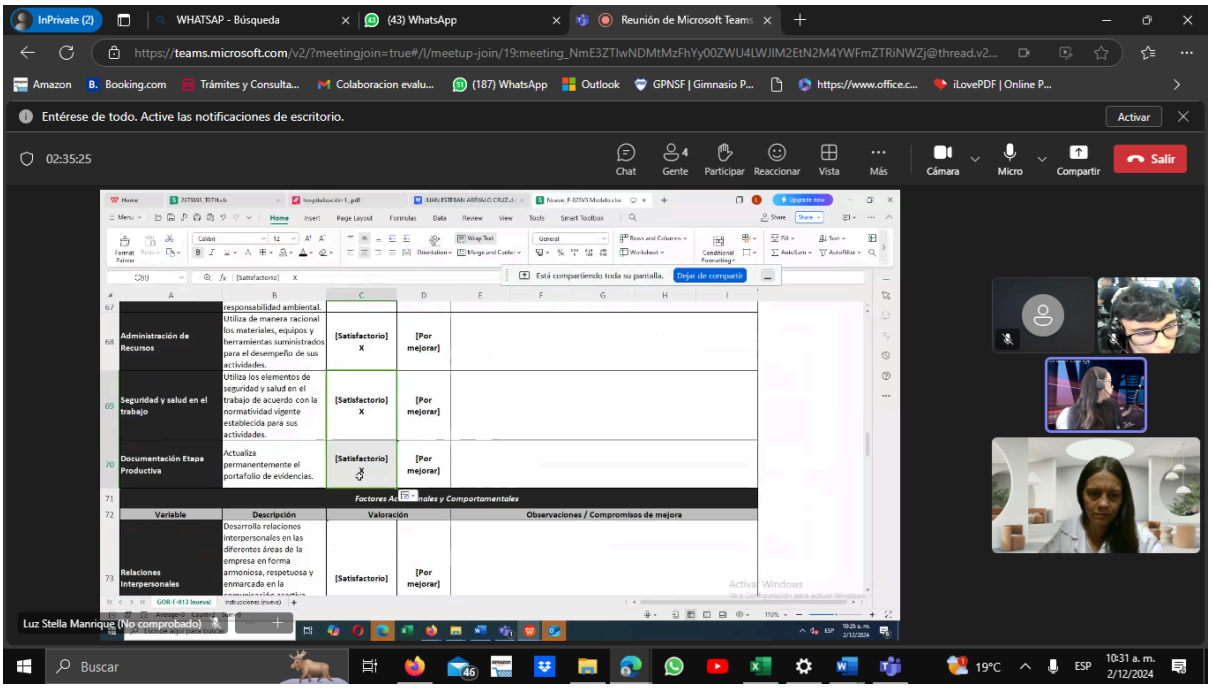
DICIEMBRE 02

JUAN ESTEBAN

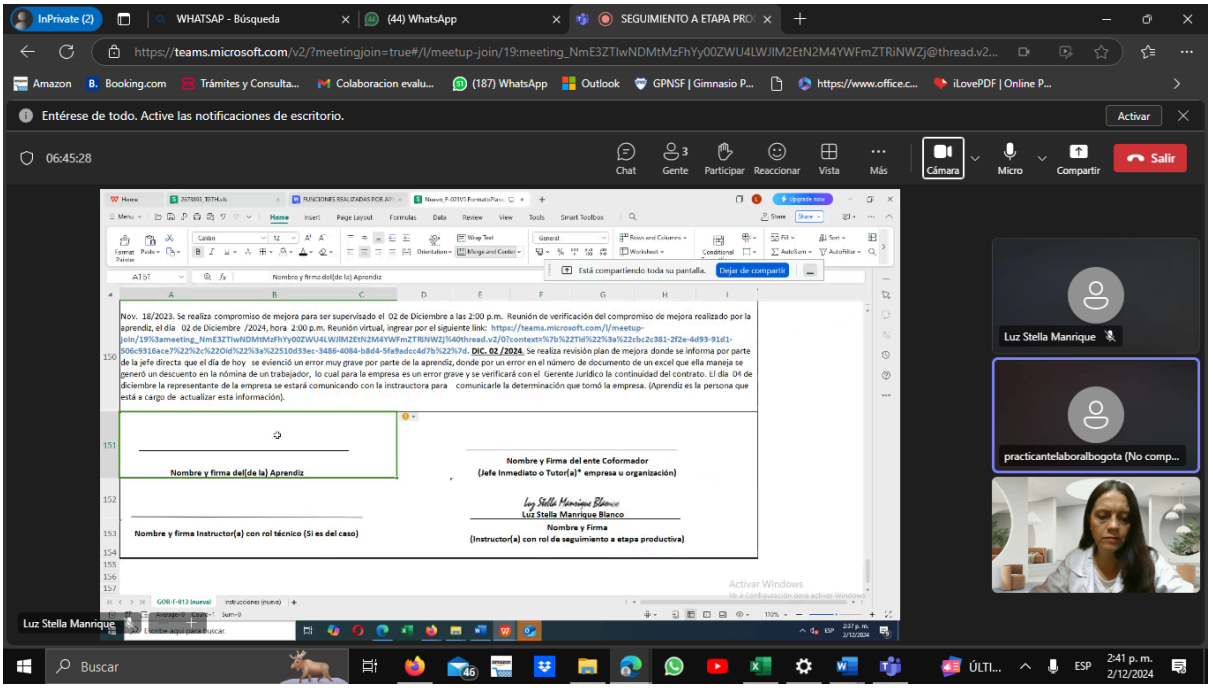


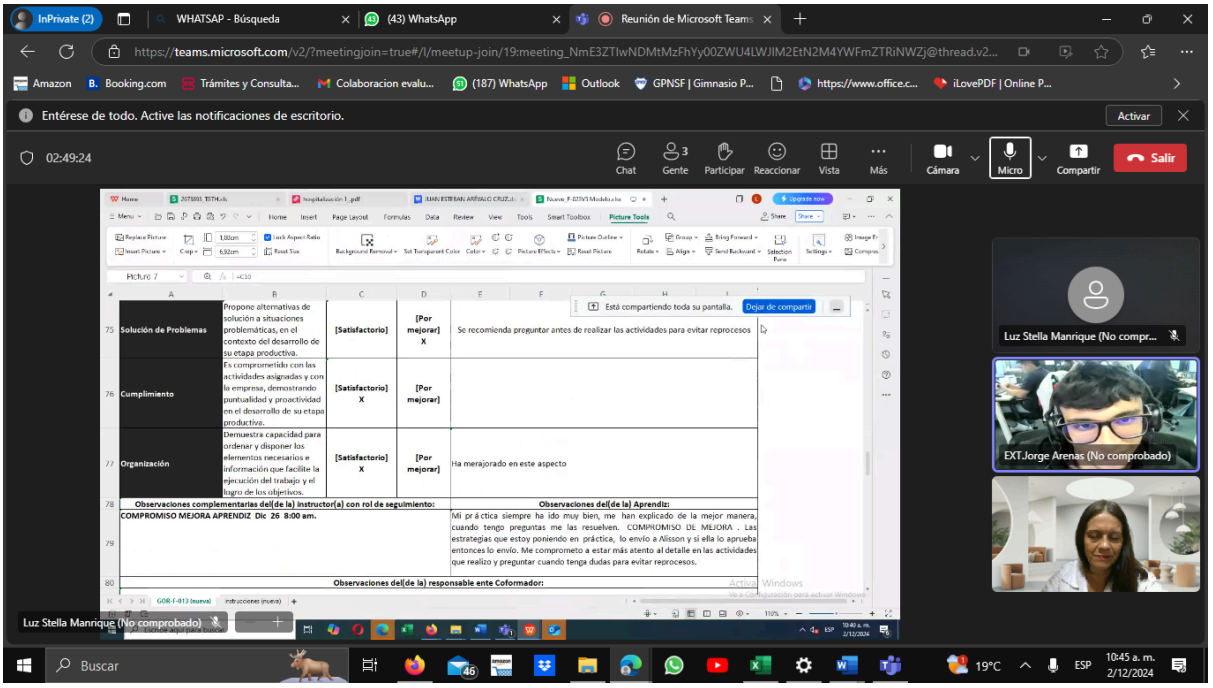


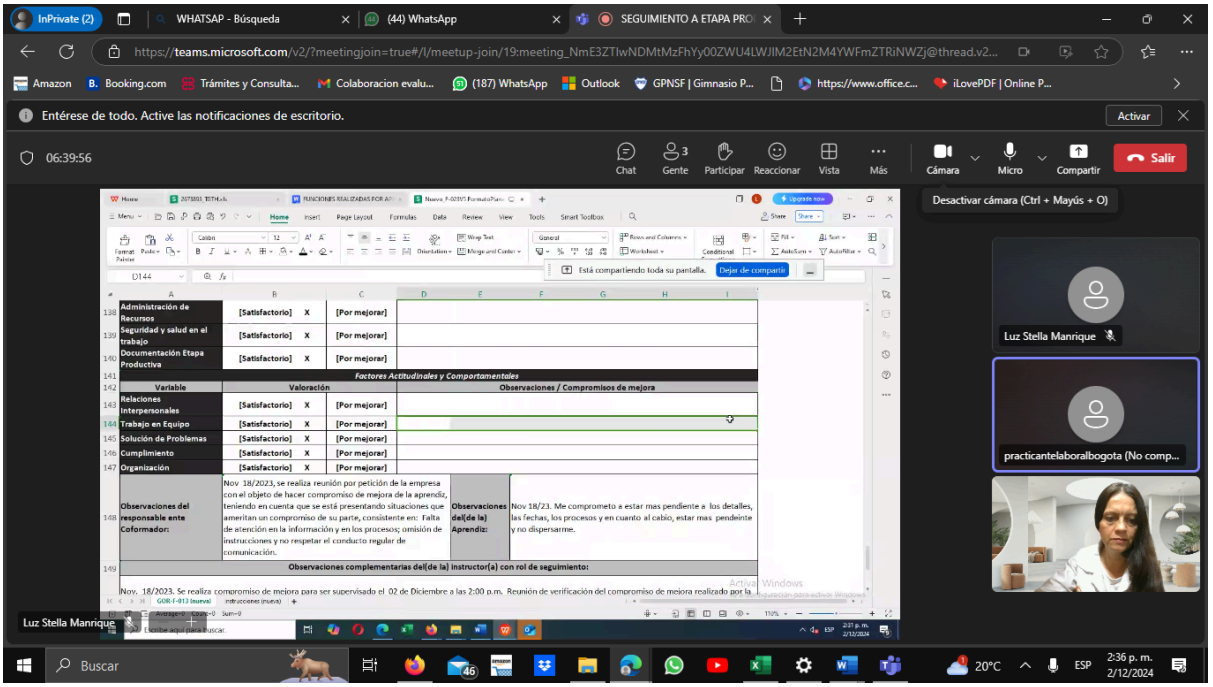


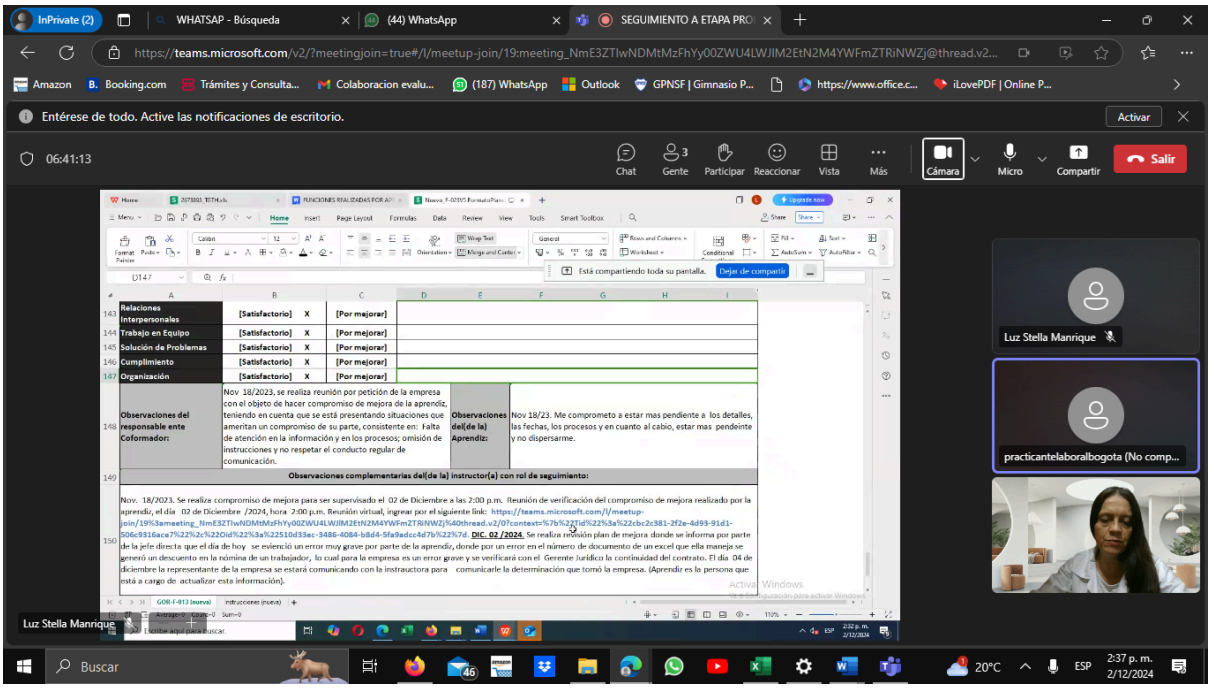


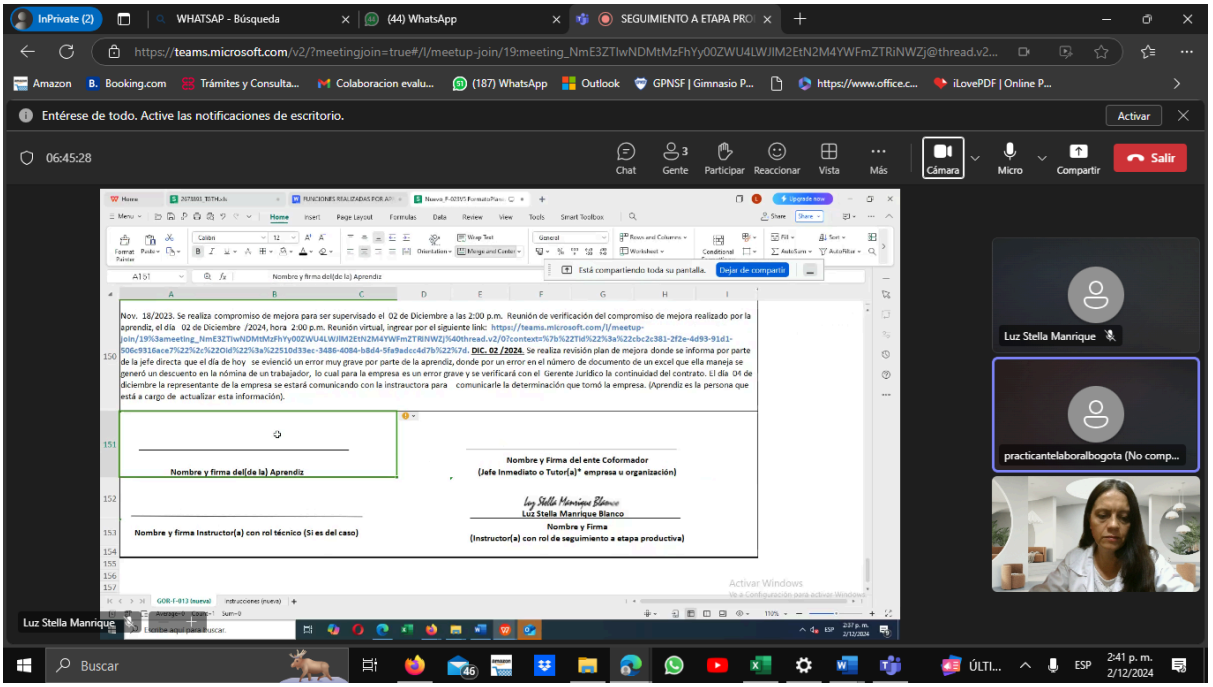
YEFERSON GONZÁLEZ

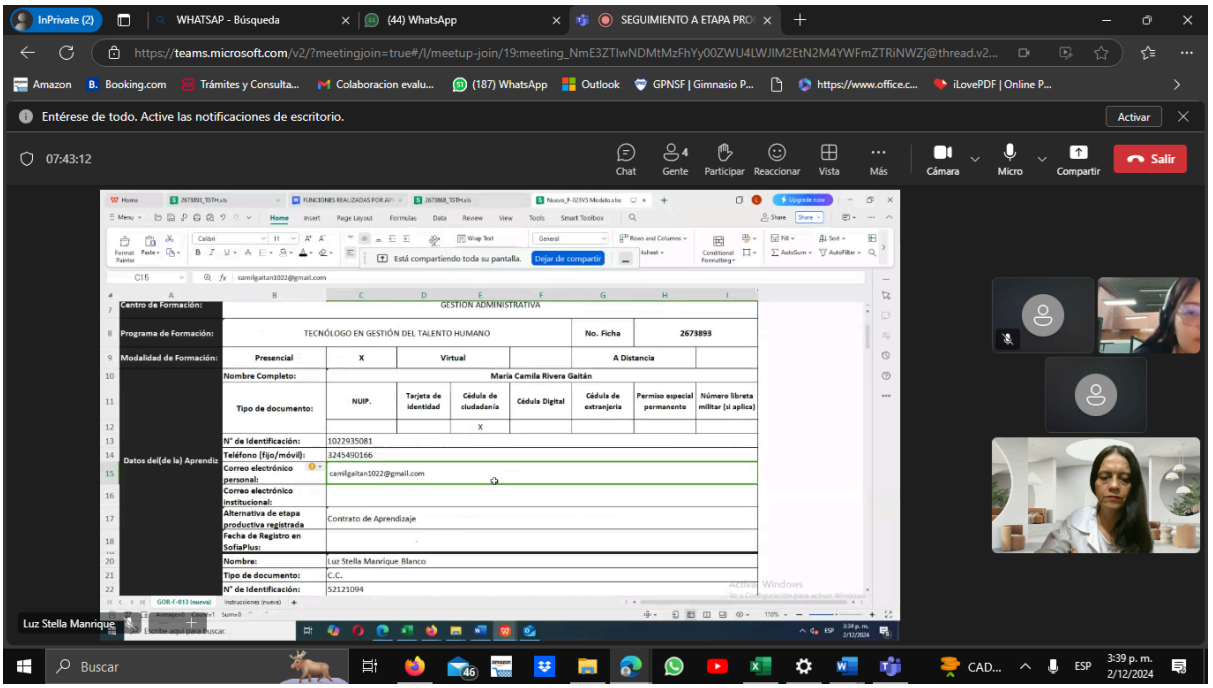

Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
06:45:28
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
Nov. 18/2023. Se realiza compromiso de mejora para ser supervisado el 02 de Diciembre a las 2:00 p.m. Reunión de verificación del compromiso de mejora realizado por la aprendiz, el día 02 de Diciembre /2024, hora 2:00 p.m. Reunión virtual, ingresar por el siguiente link: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NmE3ZTIwNDMtMzFhYy00ZWU4LWJlM2EtN2M4YWFmZTRiNWZj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22510d33ec-3486-4084-b8d4-5fe9adcc4d7b%22%7d. DIC. 02 /2024. Se realiza revisión plan de mejora donde se informa por parte de la jefe directa que el día de hoy se evienció un error muy grave por parte de la aprendiz, donde por un error en el número de documento de un excel que ella maneja se generó un descuento en la nómina de un trabajador, lo cual para la empresa es un error grave y se verificará con el Gerente Jurídico la continuidad del contrato. El día 04 de diciembre la representante de la empresa se estará comunicando con la instructora para comunicarle la determinación que tomó la empresa. (Aprendiz es la persona que está a cargo de actualizar esta información).
Nombre y firma del(de la) Aprendiz
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)
Luz Stella Manrique Blanco
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)
Luz Stella Manrique
Luz Stella Manrique
practicantelaboralbogota (No comp...
Activar Windows
Buscar
ESP
2:41 p. m.
2/12/2024

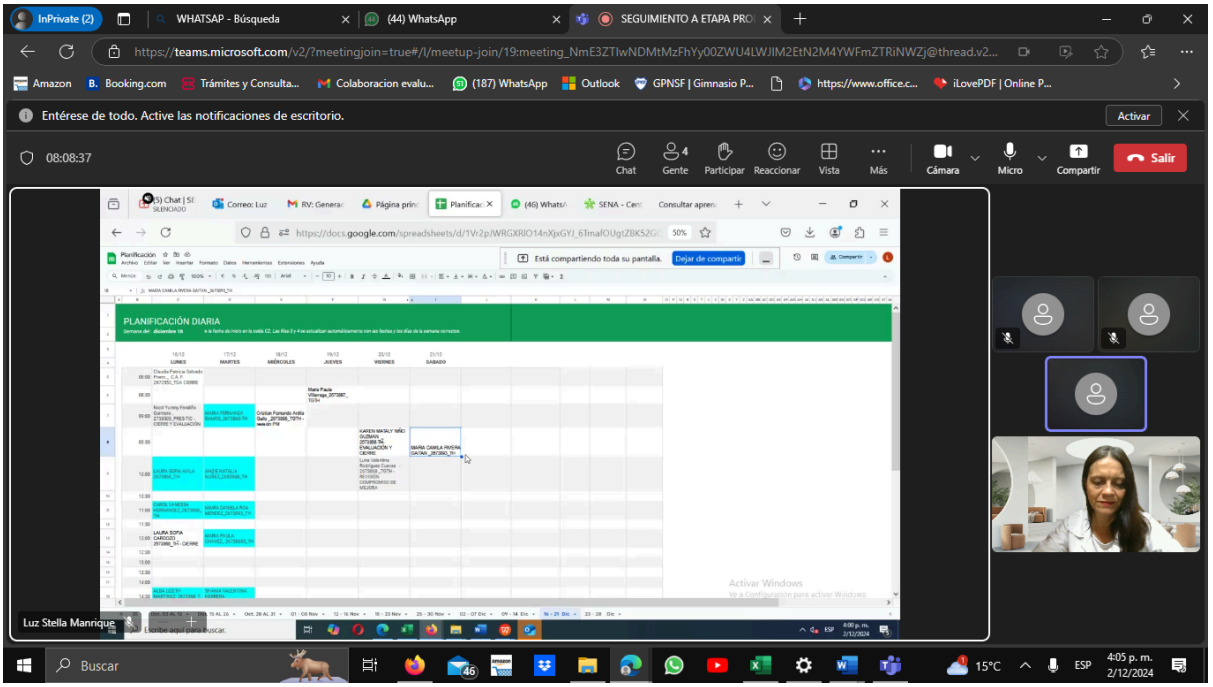

Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
02:49:24
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
Solución de Problemas
Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.
[Satisfactorio]
[Por mejorar] X
Se recomienda preguntar antes de realizar las actividades para evitar reprocesos
Cumplimiento
Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.
[Satisfactorio] X
[Por mejorar]
Organización
Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.
[Satisfactorio] X
[Por mejorar]
Ha merajorado en este aspecto
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:
Observaciones del(de la) Aprendiz:
COMPROMISO MEJORA APRENDIZ Dic 26 8:00 am.
Mi práctica siempre ha ido muy bien, me han explicado de la mejor manera, cuando tengo preguntas me las resuelven. COMPROMISO DE MEJORA . Las estrategias que estoy poniendo en práctica, lo envío a Alisson y si ella lo aprueba entonces lo envío. Me comprometo a estar más atento al detalle en las actividades que realizo y preguntar cuando tenga dudas para evitar reprocesos.
Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:
Luz Stella Manrique (No comprobado)
Luz Stella Manrique (No compr...
EXT.Jorge Arenas (No comprobado)
Activar Windows
Buscar
19°C
ESP
10:45 a. m.
2/12/2024

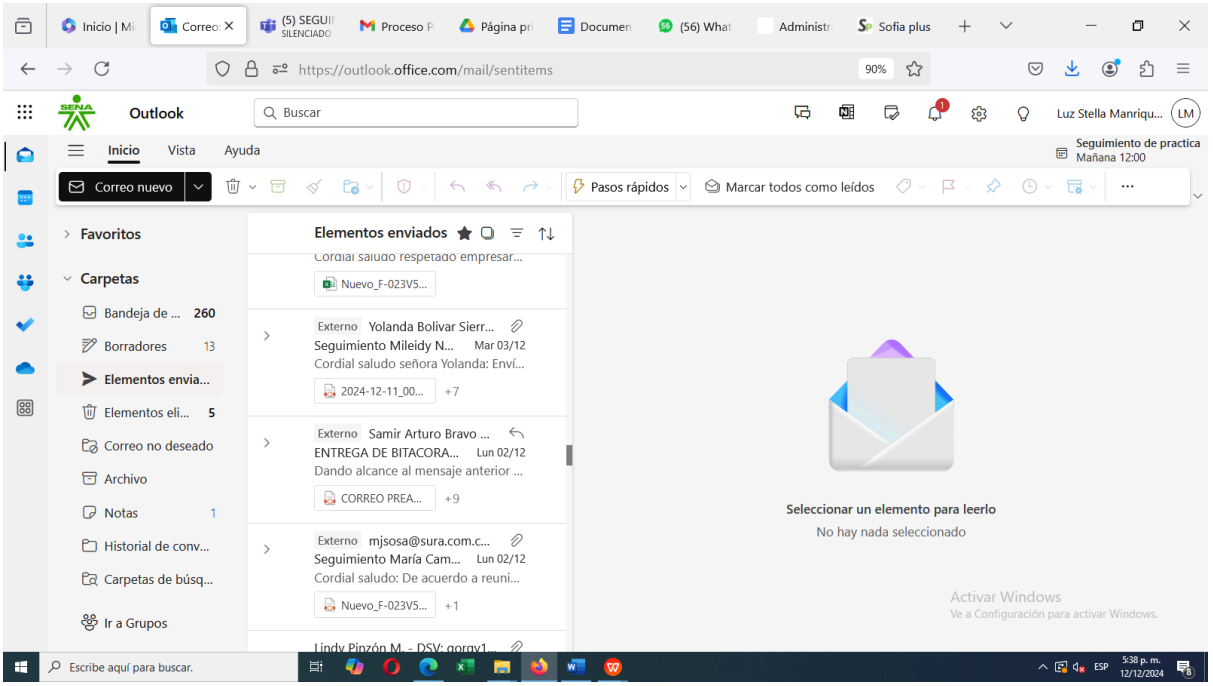

InPrivate (2)
WHATSAP - Búsqueda
(44) WhatsApp
SEGUIMIENTO A ETAPA PRO
https://teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_NmE3ZTIwNDMtMzFhYy00ZWU4LWJlM2EtN2M4YWFmZTRiNWZj@thread.v2...
Amazon
Booking.com
Trámites y Consulta...
Colaboracion evalu...
(187) WhatsApp
Outlook
GPNSF | Gimnasio P...
https://www.office.c...
iLovePDF | Online P...
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
06:39:56
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Desactivar cámara (Ctrl + Mayús + O)
Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
Luz Stella Manrique
practicantelaboralbogota (No comp...
Luz Stella Manrique
Buscar
20°C
ESP
2:36 p. m.
2/12/2024

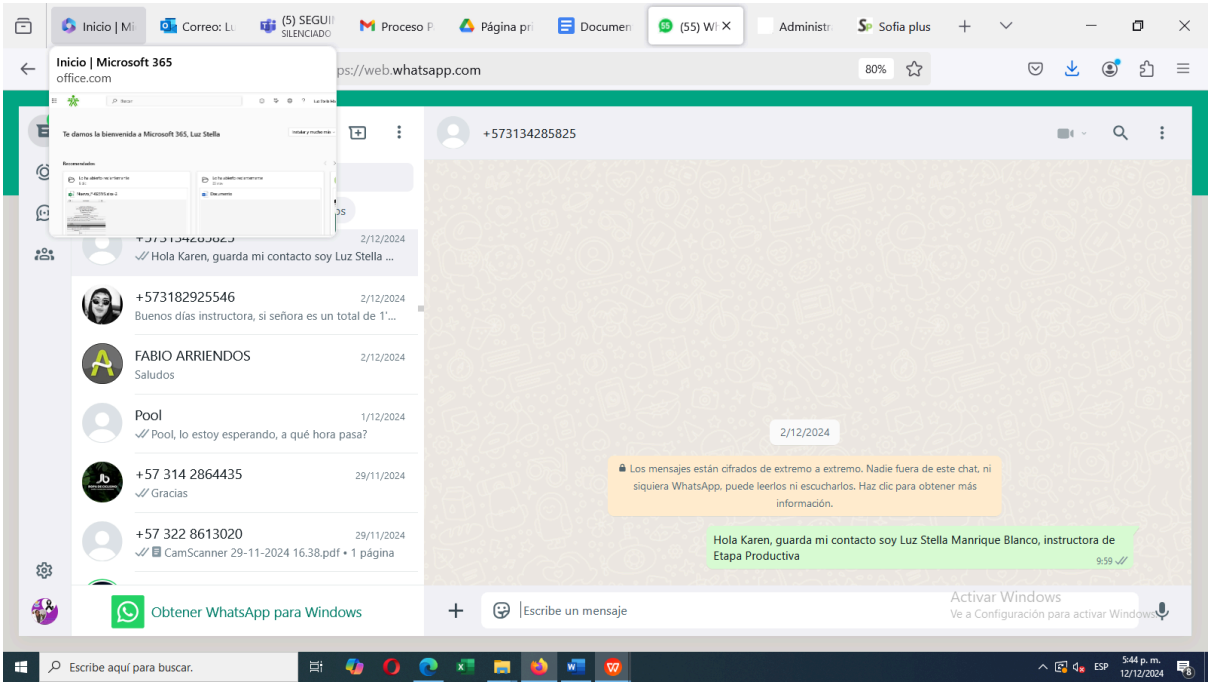

InPrivate (2)
WHATSAP - Búsqueda
(44) WhatsApp
SEGUIMIENTO A ETAPA PRO
https://teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_NmE3ZTIwNDMtMzFhYy00ZWU4LWJlM2EtN2M4YWFmZTRiNWZj@thread.v2...
Amazon
Booking.com
Trámites y Consulta...
Colaboracion evalu...
(187) WhatsApp
Outlook
GPNSF | Gimnasio P...
https://www.office.c...
iLovePDF | Online P...
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
06:41:13
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
Luz Stella Manrique
practicantelaboralbogota (No comp...
Luz Stella Manrique
Buscar
20°C
ESP
2:37 p. m.
2/12/2024

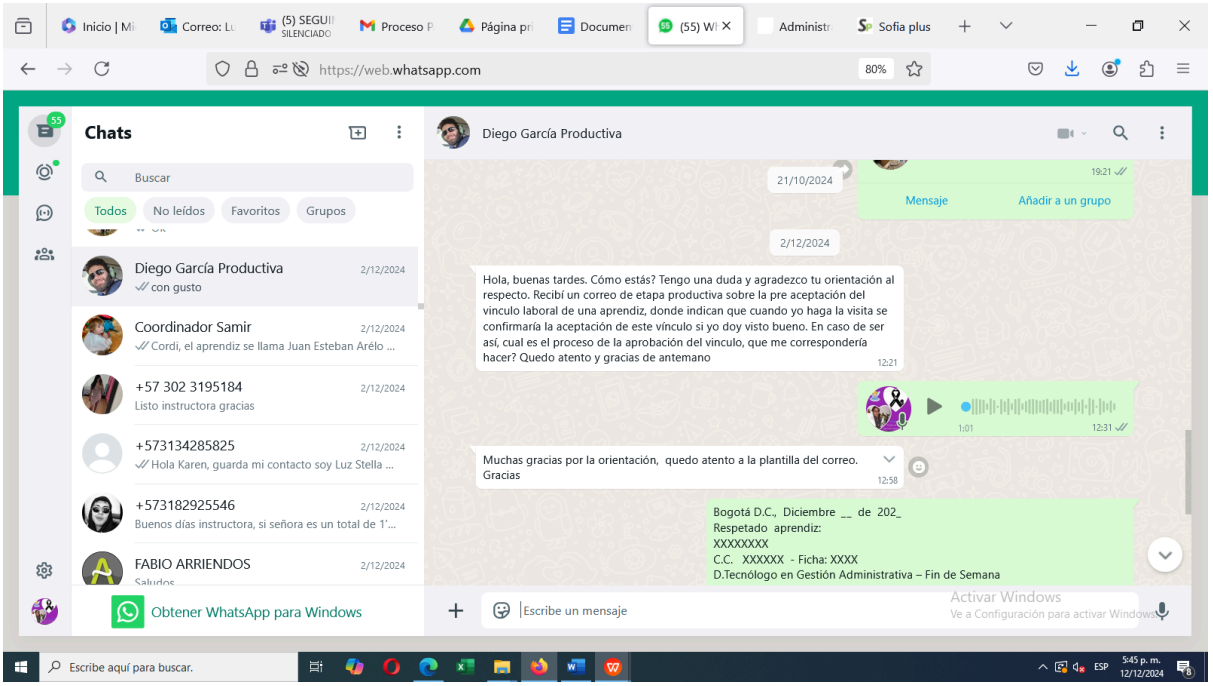

Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
06:45:28
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
Nov. 18/2023. Se realiza compromiso de mejora para ser supervisado el 02 de Diciembre a las 2:00 p.m. Reunión de verificación del compromiso de mejora realizado por la aprendiz, el día 02 de Diciembre /2024, hora 2:00 p.m. Reunión virtual, ingresar por el siguiente link: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NmE3ZTIwNDMtMzFhYy00ZWU4LWJlM2EtN2M4YWFmZTRiNWZj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22510d33ec-3486-4084-b8d4-5fa9adcc4d7b%22%7d. DIC. 02 /2024. Se realiza revisión plan de mejora donde se informa por parte de la jefe directa que el día de hoy se evienció un error muy grave por parte de la aprendiz, donde por un error en el número de documento de un excel que ella maneja se generó un descuento en la nómina de un trabajador, lo cual para la empresa es un error grave y se verificará con el Gerente Jurídico la continuidad del contrato. El día 04 de diciembre la representante de la empresa se estará comunicando con la instructora para comunicarle la determinación que tomó la empresa. (Aprendiz es la persona que está a cargo de actualizar esta información).
Nombre y firma del(de la) Aprendiz
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)
Luz Stella Manrique Blanco
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)
Luz Stella Manrique
practicantelaboralbogota (No comp...
Activar Windows
Buscar
ESP
2:41 p. m.
2/12/2024

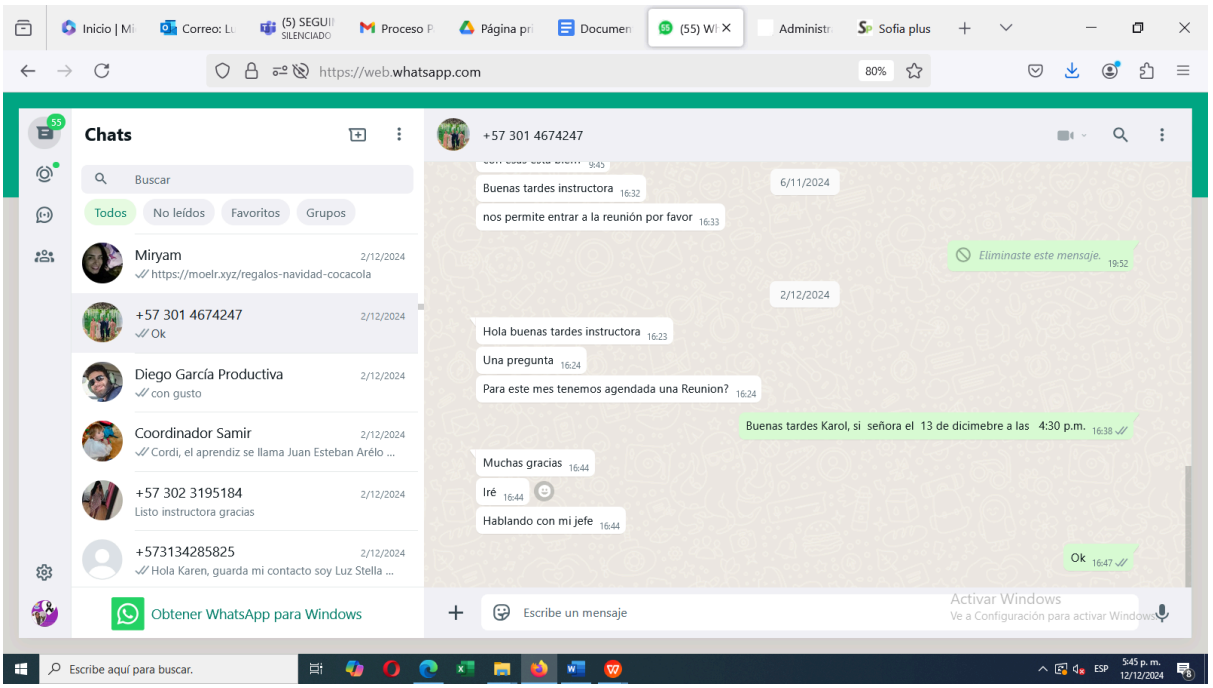

Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
07:43:12
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
GESTION ADMINISTRATIVA
Centro de Formación:
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
No. Ficha 2673893
Modalidad de Formación: Presencial X Virtual A Distancia
Datos del(de la) Aprendiz
Nombre Completo: María Camila Rivera Gaitán
Tipo de documento: NUIP. Tarjeta de identidad Cédula de ciudadanía X Cédula Digital Cédula de extranjería Permiso especial permanente Número libreta militar (si aplica)
N° de Identificación: 1022935081
Teléfono (fijo/móvil): 3245490166
Correo electrónico personal: camilgaitan1022@gmail.com
Correo electrónico institucional:
Alternativa de etapa productiva registrada: Contrato de Aprendizaje
Fecha de Registro en SofiaPlus:
Nombre: Luz Stella Manrique Blanco
Tipo de documento: C.C.
N° de Identificación: 52121094
Luz Stella Manrique
Activar Windows
Buscar
ESP
3:39 p. m.
2/12/2024

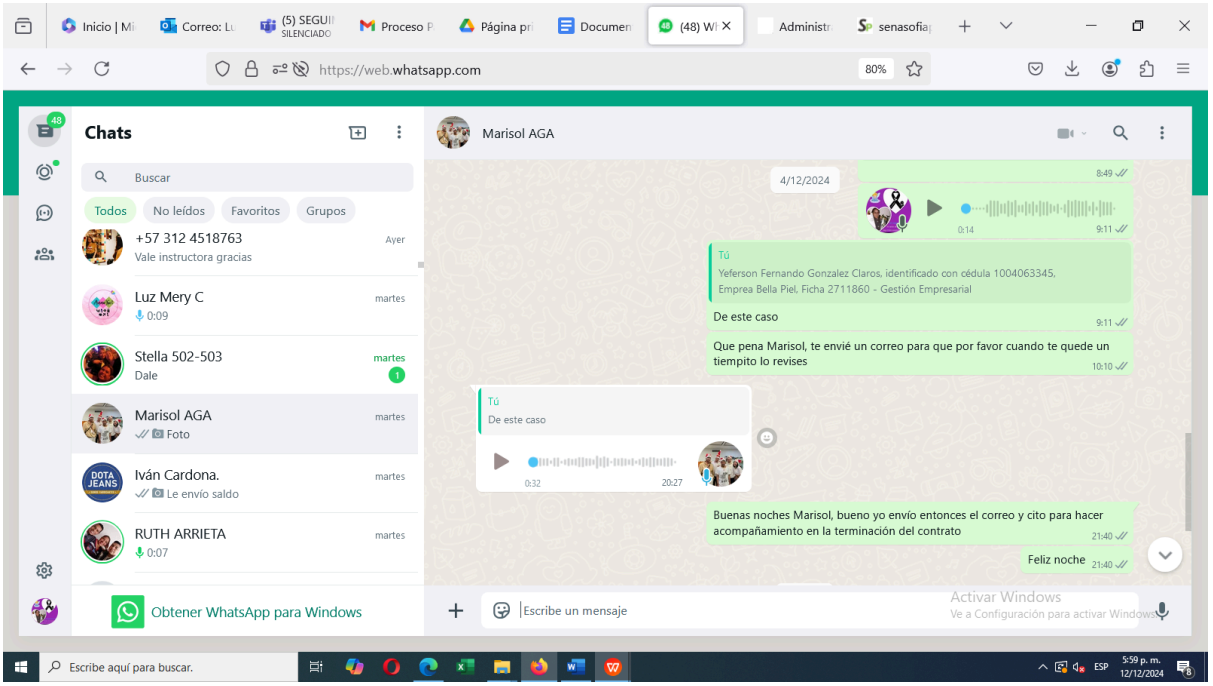

InPrivate (2)
WHATSAP - Búsqueda
(44) WhatsApp
SEGUIMIENTO A ETAPA PRO
https://teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_NmE3ZTIwNDMtMzFhYy00ZWU4LWJlM2EtN2M4YWFmZTRiNWZj@thread.v2...
Amazon
Booking.com
Trámites y Consulta...
Colaboracion evalu...
(187) WhatsApp
Outlook
GPNSF | Gimnasio P...
https://www.office.c...
iLovePDF | Online P...
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
08:08:37
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
PLANIFICACIÓN DIARIA
Luz Stella Manrique
Buscar
15°C
ESP
4:05 p. m.
2/12/2024


Inicio | Mi
Correo
(5) SEGUI
SILENCIADO
Proceso P
Página pri
Documen
(56) What
Administr
Sofia plus
https://outlook.office.com/mail/sentitems
90%
Outlook
Buscar
Luz Stella Manriqu...
Inicio
Vista
Ayuda
Seguimiento de practica
Mañana 12:00
Correo nuevo
Pasos rápidos
Marcar todos como leídos
Favoritos
Carpetas
Bandeja de ... 260
Borradores 13
Elementos envia...
Elementos eli... 5
Correo no deseado
Archivo
Notas 1
Historial de conv...
Carpetas de búsq...
Ir a Grupos
Elementos enviados
Nuevo_F-023V5...
Externo Yolanda Bolivar Sierr...
Seguimiento Mileidy N... Mar 03/12
Cordial saludo señora Yolanda: Envíe...
2024-12-11_00... +7
Externo Samir Arturo Bravo ...
ENTREGA DE BITACORA... Lun 02/12
Dando alcance al mensaje anterior ...
CORREO PREA... +9
Externo mjsosa@sura.com.c...
Seguimiento María Cam... Lun 02/12
Cordial saludo: De acuerdo a reuni...
Nuevo_F-023V5... +1
Seleccionar un elemento para leerlo
No hay nada seleccionado
Activar Windows
Escribe aquí para buscar.
ESP
5:38 p. m.
12/12/2024

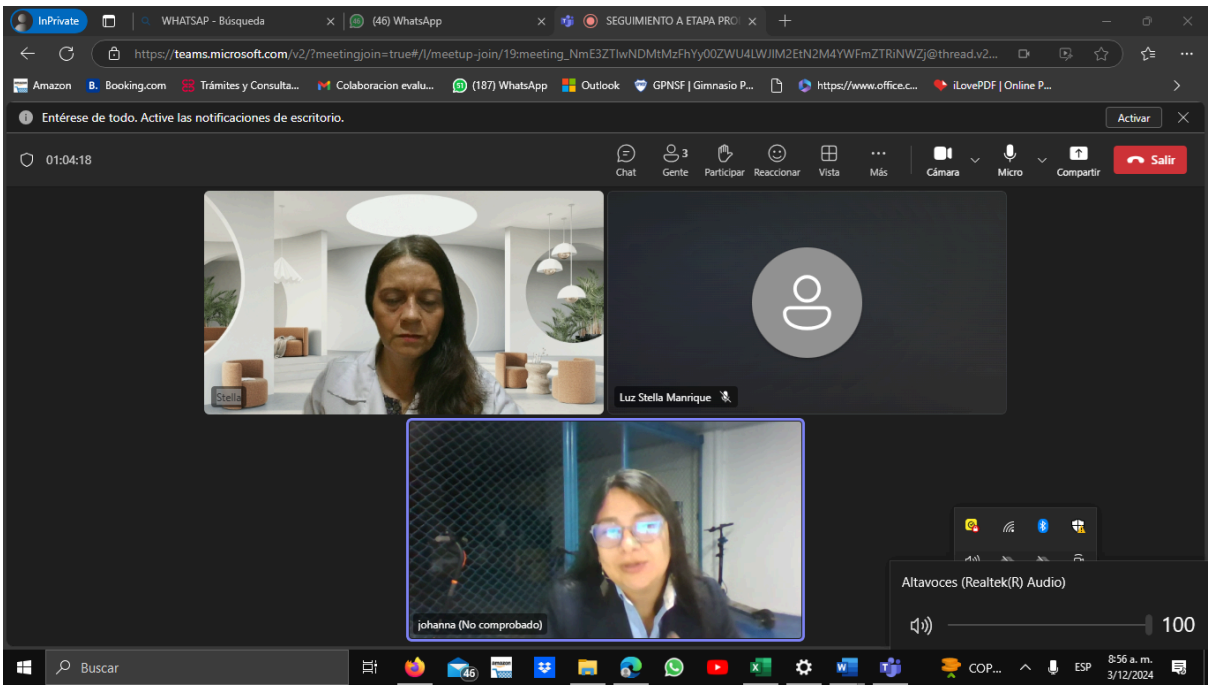

Inicio | Microsoft 365
office.com
+573134285825
2/12/2024
Hola Karen, guarda mi contacto soy Luz Stella ...
+573182925546
2/12/2024
Buenos días instructora, si señora es un total de 1'...
FABIO ARRIENDOS
2/12/2024
Saludos
Pool
1/12/2024
Pool, lo estoy esperando, a qué hora pasa?
+57 314 2864435
29/11/2024
Gracias
+57 322 8613020
29/11/2024
CamScanner 29-11-2024 16.38.pdf • 1 página
2/12/2024
Los mensajes están cifrados de extremo a extremo. Nadie fuera de este chat, ni siquiera WhatsApp, puede leerlos ni escucharlos. Haz clic para obtener más información.
Hola Karen, guarda mi contacto soy Luz Stella Manrique Blanco, instructora de Etapa Productiva
9:59
Obtener WhatsApp para Windows
Escribe un mensaje
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar.
ESP
5:44 p. m.
12/12/2024

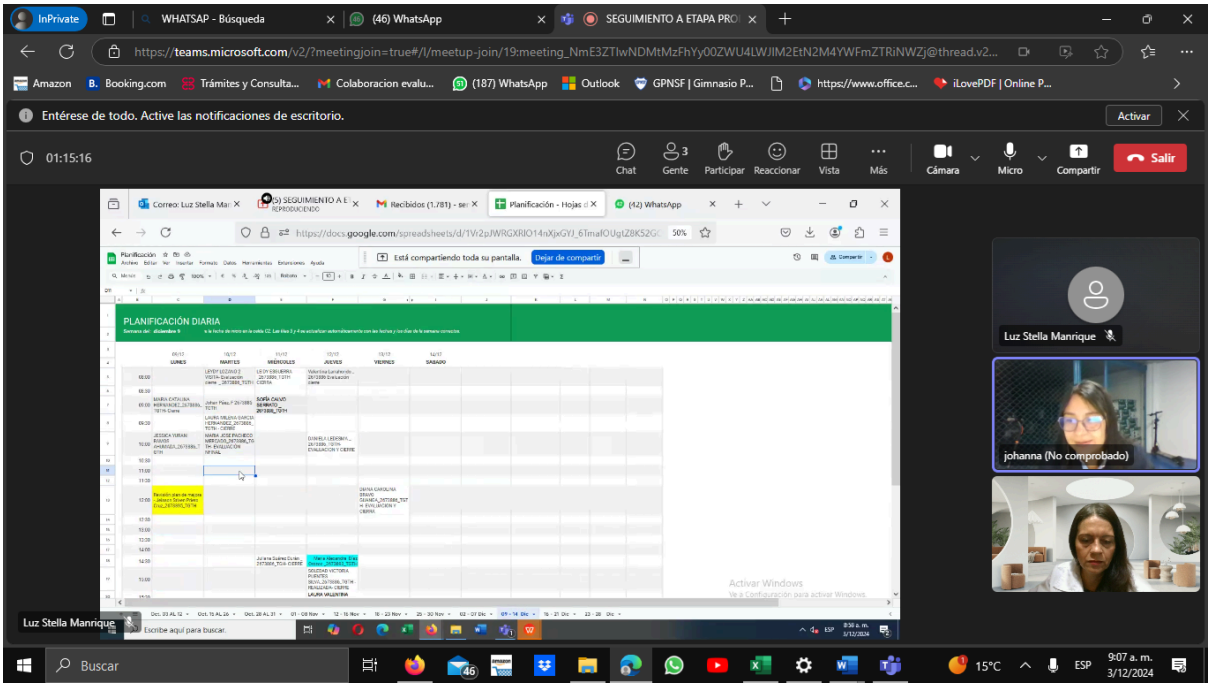

Chats
Buscar
Todos
No leídos
Favoritos
Grupos
Diego García Productiva 2/12/2024
con gusto
Coordinador Samir 2/12/2024
Cordi, el aprendiz se llama Juan Esteban Arélo ...
+57 302 3195184 2/12/2024
Listo instructora gracias
+573134285825 2/12/2024
Hola Karen, guarda mi contacto soy Luz Stella ...
+573182925546 2/12/2024
Buenos días instructora, si señora es un total de 1'...
FABIO ARRIENDOS 2/12/2024
Obtener WhatsApp para Windows
Diego García Productiva
21/10/2024
Mensaje
Añadir a un grupo
2/12/2024
Hola, buenas tardes. Cómo estás? Tengo una duda y agradezco tu orientación al respecto. Recibí un correo de etapa productiva sobre la pre aceptación del vinculo laboral de una aprendiz, donde indican que cuando yo haga la visita se confirmaría la aceptación de este vínculo si yo doy visto bueno. En caso de ser así, cual es el proceso de la aprobación del vinculo, que me correspondería hacer? Quedo atento y gracias de antemano 12:21
Muchas gracias por la orientación, quedo atento a la plantilla del correo. Gracias 12:58
Bogotá D.C., Diciembre __ de 202_
Respetado aprendiz:
XXXXXXXX
C.C. XXXXXX - Ficha: XXXX
D.Tecnólogo en Gestión Administrativa – Fin de Semana
Escribe un mensaje
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar.
ESP
5:45 p. m.
12/12/2024

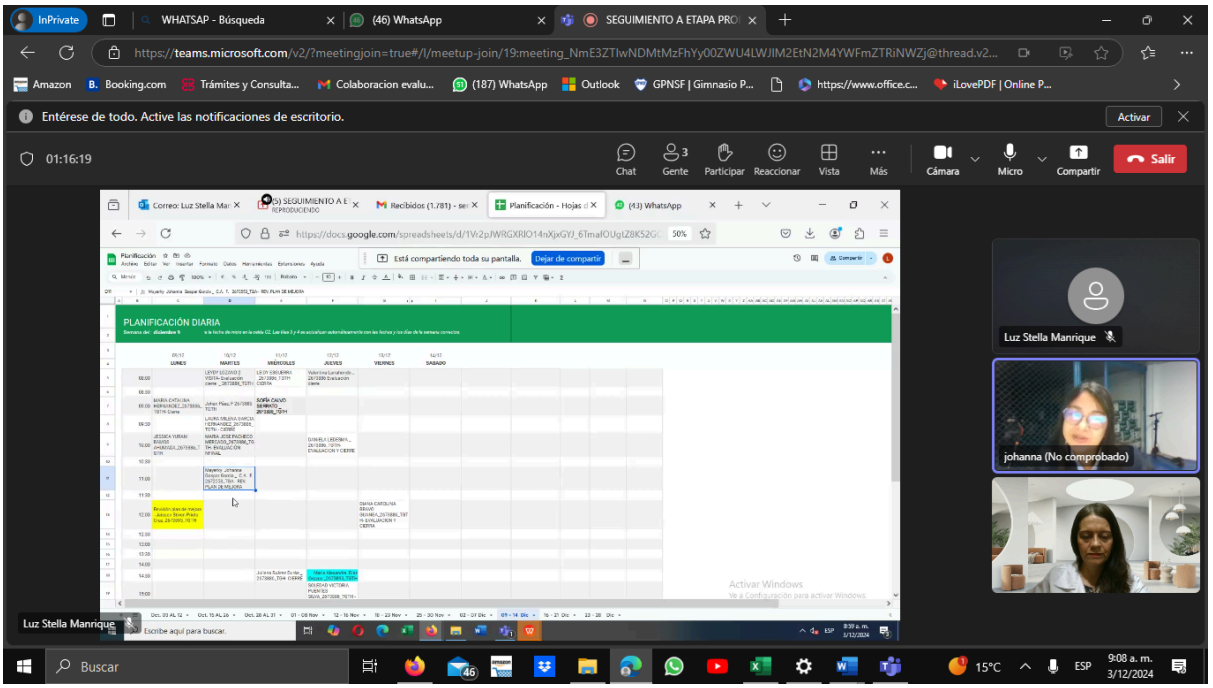

Chats
Buscar
Todos
No leídos
Favoritos
Grupos
Miryam 2/12/2024
https://moelr.xyz/regalos-navidad-cocacola
+57 301 4674247 2/12/2024
Ok
Diego García Productiva 2/12/2024
con gusto
Coordinador Samir 2/12/2024
Cordi, el aprendiz se llama Juan Esteban Arélo ...
+57 302 3195184 2/12/2024
Listo instructora gracias
+573134285825 2/12/2024
Hola Karen, guarda mi contacto soy Luz Stella ...
Obtener WhatsApp para Windows
+57 301 4674247
6/11/2024
Buenas tardes instructora 16:32
nos permite entrar a la reunión por favor 16:33
Eliminaste este mensaje. 19:52
2/12/2024
Hola buenas tardes instructora 16:23
Una pregunta 16:24
Para este mes tenemos agendada una Reunion? 16:24
Buenas tardes Karol, si señora el 13 de dicimebre a las 4:30 p.m. 16:38
Muchas gracias 16:44
Iré 16:44
Hablando con mi jefe 16:44
Ok 16:47
Escribe un mensaje
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar.
ESP
5:45 p. m.
12/12/2024

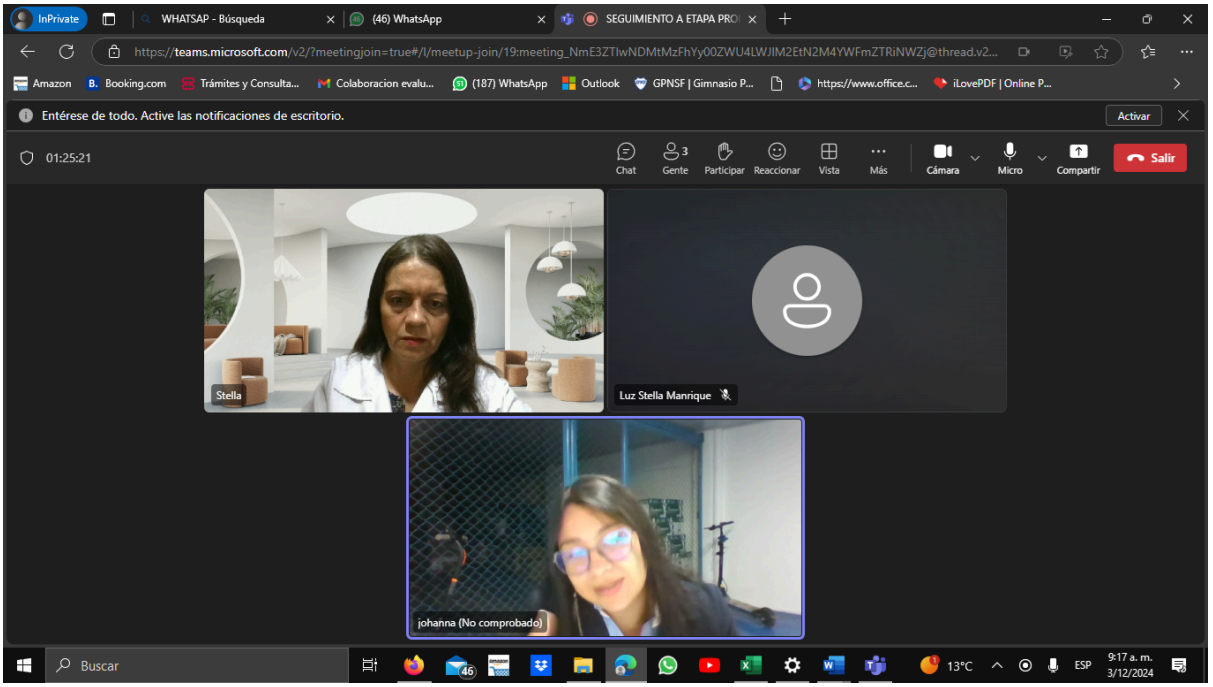


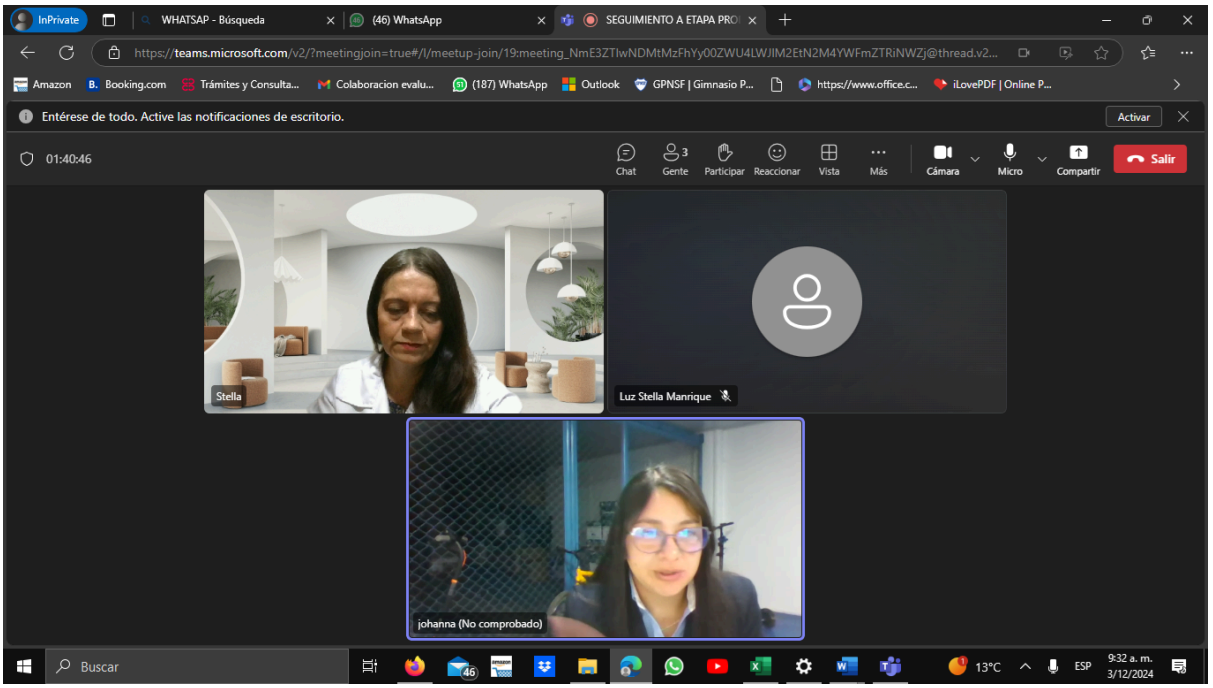
DICIEMBRE 03 2024

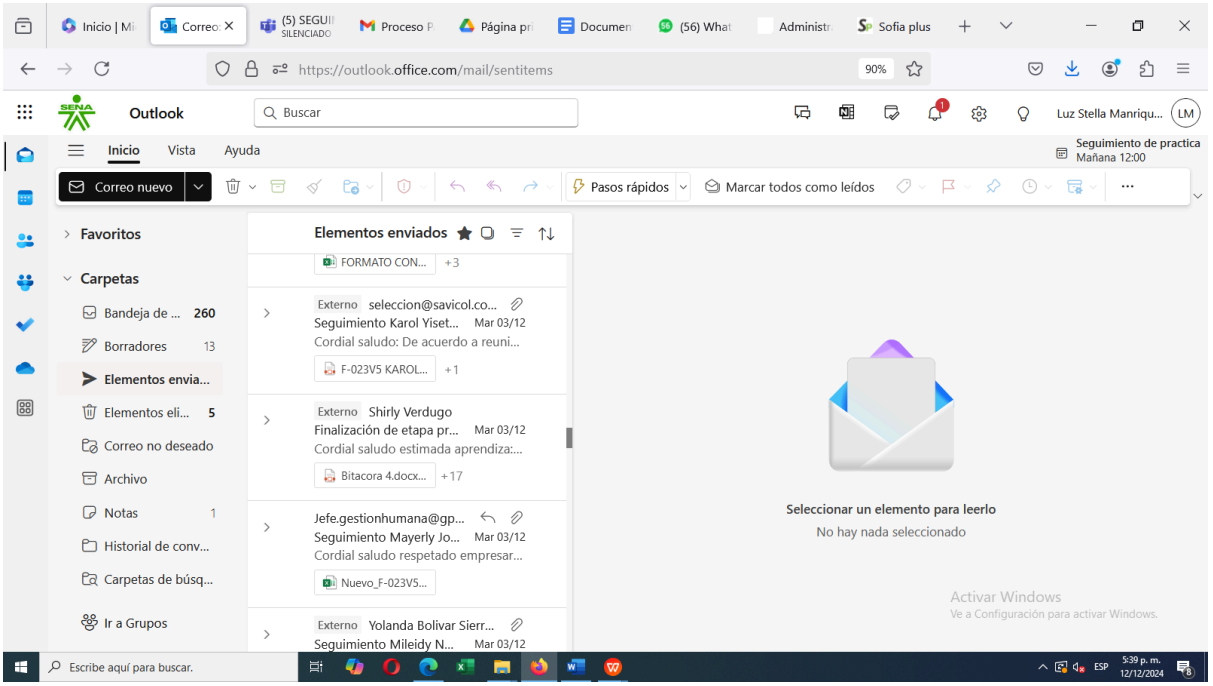



InPrivate
WHATSAP - Búsqueda
(46) WhatsApp
SEGUIMIENTO A ETAPA PRO
https://teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_NmE3ZTIwNDMtMzFhYy00ZWU4LWJlM2EtN2M4YWFmZTRiNWZj@thread.v2...
Amazon
Booking.com
Trámites y Consulta...
Colaboracion evalu...
(187) WhatsApp
Outlook
GPNSF | Gimnasio P...
https://www.office.c...
iLovePDF | Online P...
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
01:15:16
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
PLANIFICACIÓN DIARIA
Luz Stella Manrique
johanna (No comprobado)
Luz Stella Manrique
Buscar
15°C
ESP
9:07 a. m.
3/12/2024


InPrivate
WHATSAP - Búsqueda
(46) WhatsApp
SEGUIMIENTO A ETAPA PRO
https://teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_NmE3ZTIwNDMtMzFhYy00ZWU4LWJlM2EtN2M4YWFmZTRiNWZj@thread.v2...
Amazon
Booking.com
Trámites y Consulta...
Colaboracion evalu...
(187) WhatsApp
Outlook
GPNSF | Gimnasio P...
https://www.office.c...
iLovePDF | Online P...
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
01:16:19
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
PLANIFICACIÓN DIARIA
Luz Stella Manrique
johanna (No comprobado)
Luz Stella Manrique
Buscar
15°C
ESP
9:08 a. m.
3/12/2024

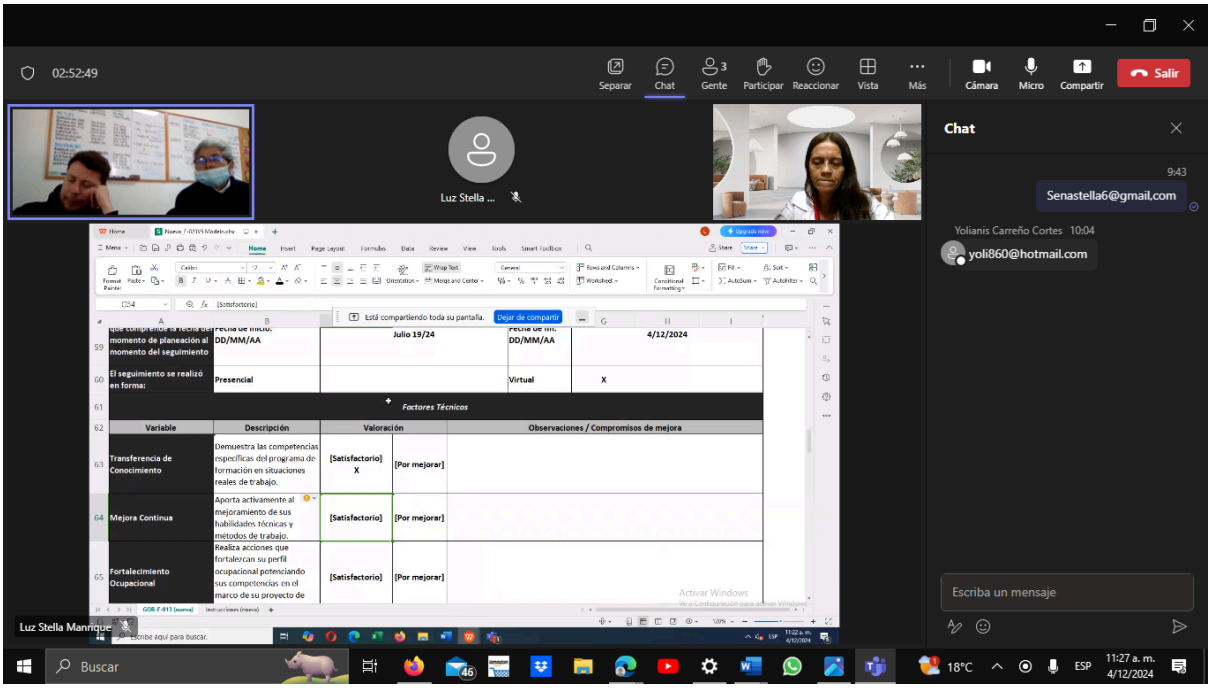

InPrivate
WHATSAP - Búsqueda
(46) WhatsApp
SEGUIMIENTO A ETAPA PRO
https://teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_NmE3ZTIwNDMtMzFhYy00ZWU4LWJlM2EtN2M4YWFmZTRiNWZj@thread.v2...
Amazon
Booking.com
Trámites y Consulta...
Colaboracion evalu...
(187) WhatsApp
Outlook
GPNSF | Gimnasio P...
https://www.office.c...
iLovePDF | Online P...
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
01:25:21
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Stella
Luz Stella Manrique
johanna (No comprobado)
Buscar
13°C
ESP
9:17 a. m.
3/12/2024

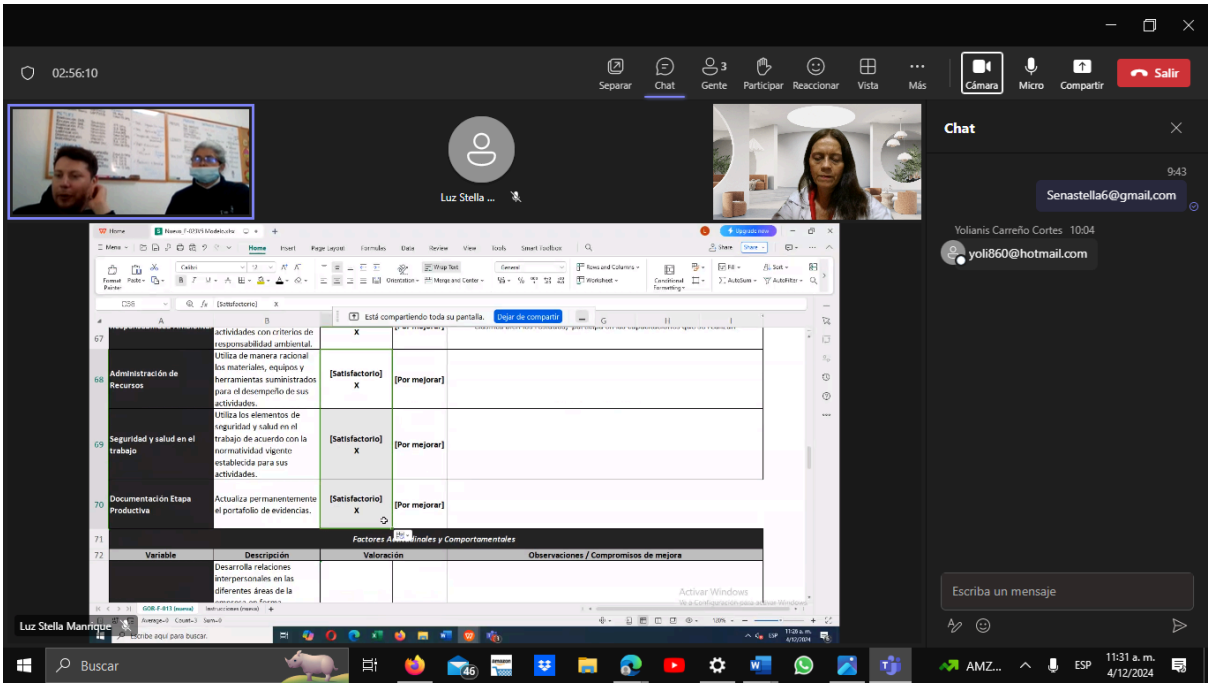

InPrivate
WHATSAP - Búsqueda
(46) WhatsApp
SEGUIMIENTO A ETAPA PRO
https://teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_NmE3ZTIwNDMtMzFhYy00ZWU4LWJlM2EtN2M4YWFmZTRiNWZj@thread.v2...
Amazon
Booking.com
Trámites y Consulta...
Colaboracion evalu...
(187) WhatsApp
Outlook
GPNSF | Gimnasio P...
https://www.office.c...
iLovePDF | Online P...
Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio.
Activar
01:40:46
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Stella
Luz Stella Manrique
johanna (No comprobado)
Buscar
13°C
ESP
9:32 a. m.
3/12/2024

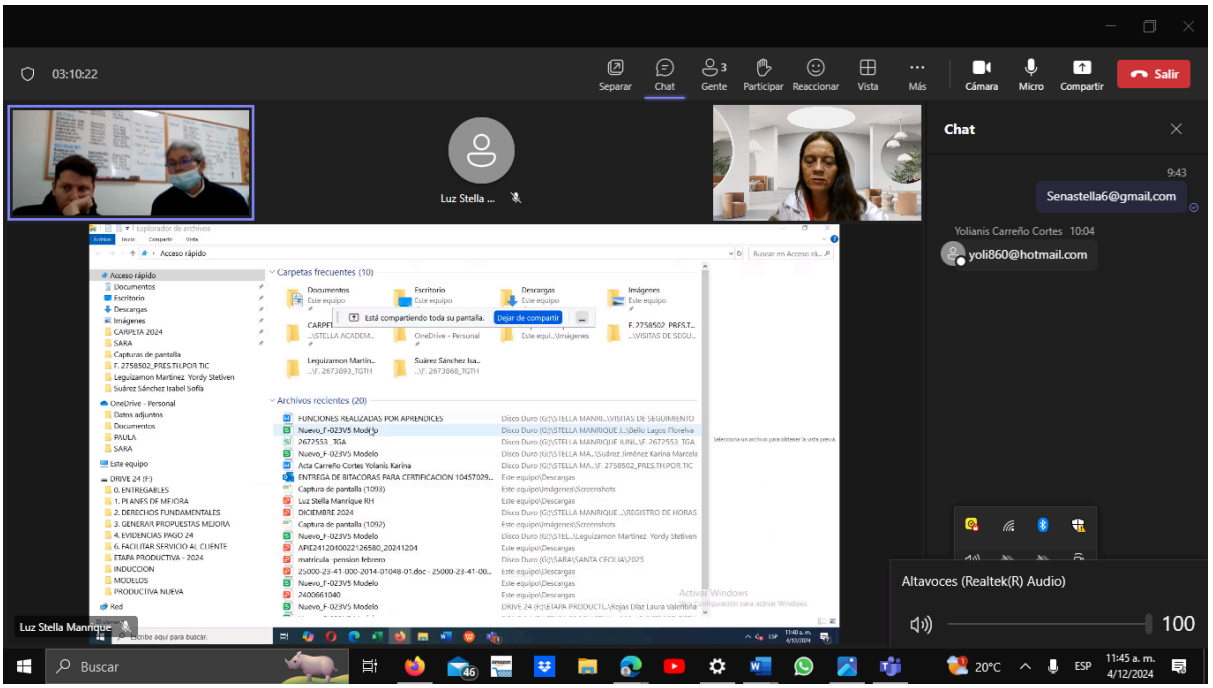


SHIRLY

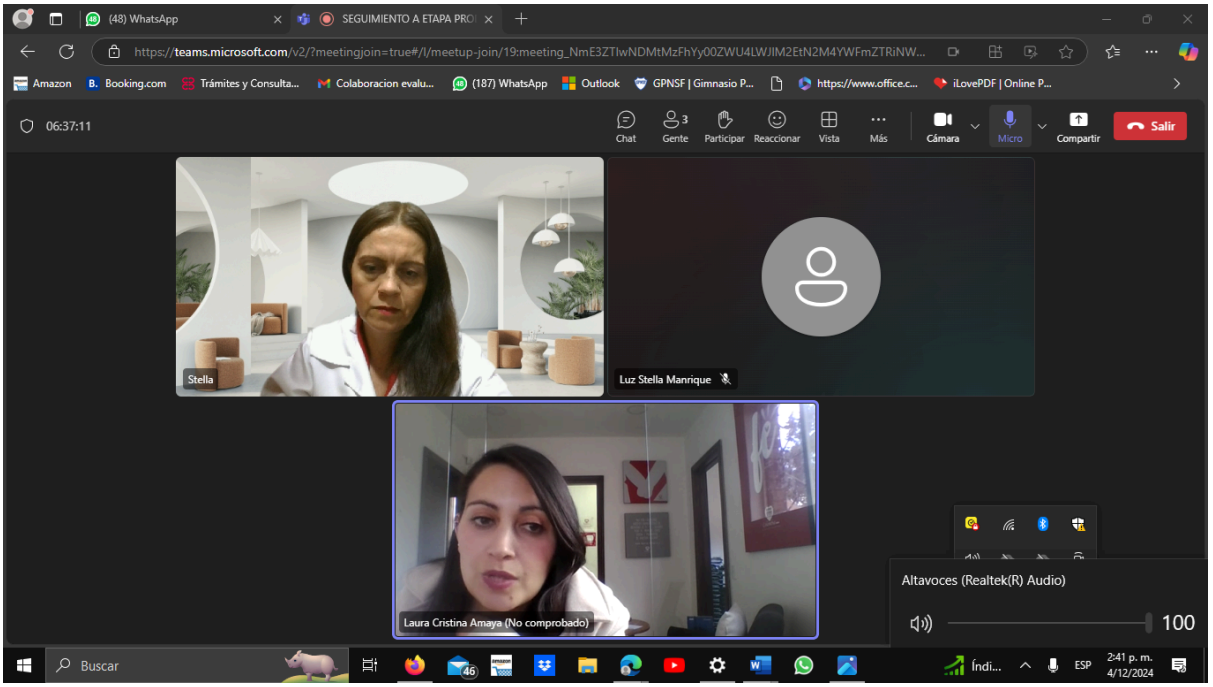
FLORELVA

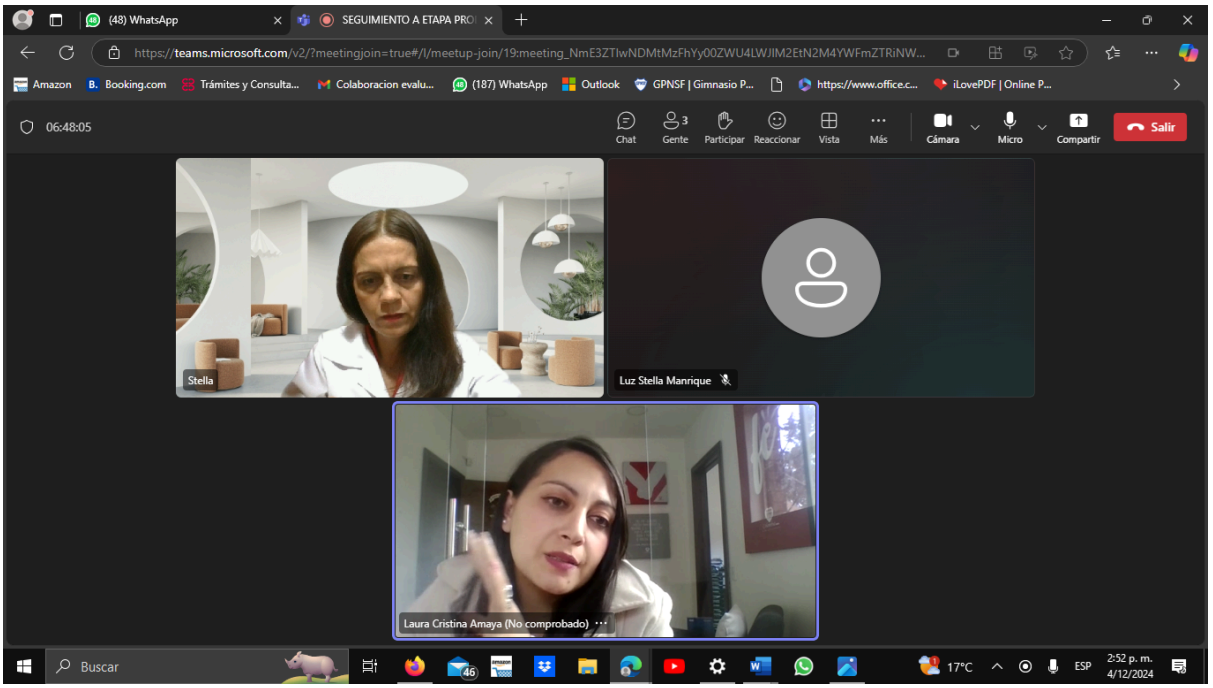


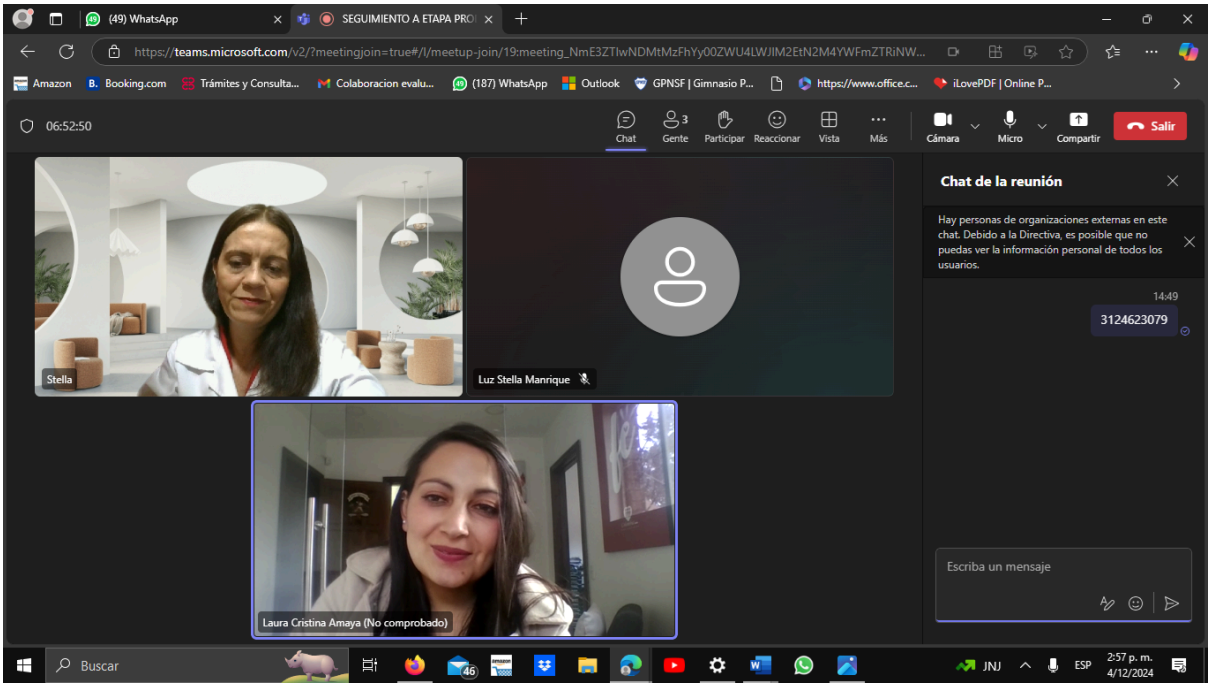

02:56:10
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Luz Stella ...
Chat
9:43
Senastella6@gmail.com
Yolianis Carreño Cortes 10:04
yoli860@hotmail.com
Escriba un mensaje
Luz Stella Manrique
Buscar
AMZ...
ESP
11:31 a. m.
4/12/2024

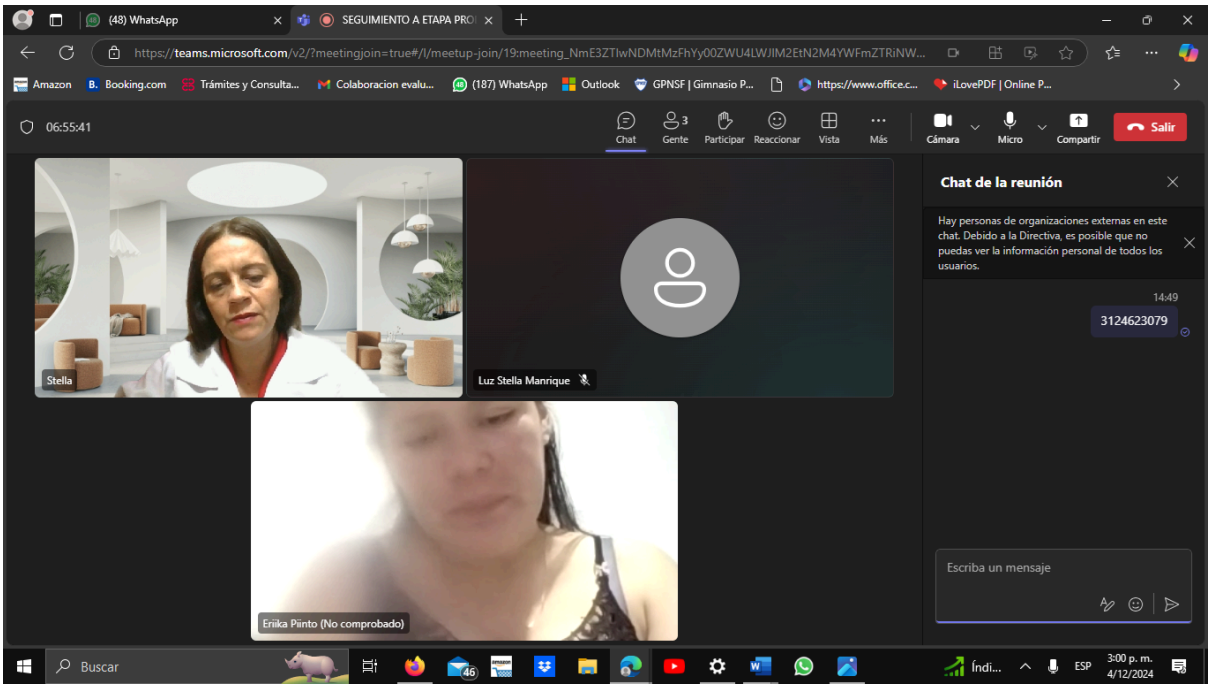

03:10:22
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Luz Stella ...
Chat
9:43
Senastella6@gmail.com
Yolianis Carreño Cortes 10:04
yoli860@hotmail.com
Altavoces (Realtek(R) Audio)
100
Luz Stella Manrique
Buscar
20°C
ESP
11:45 a. m.
4/12/2024

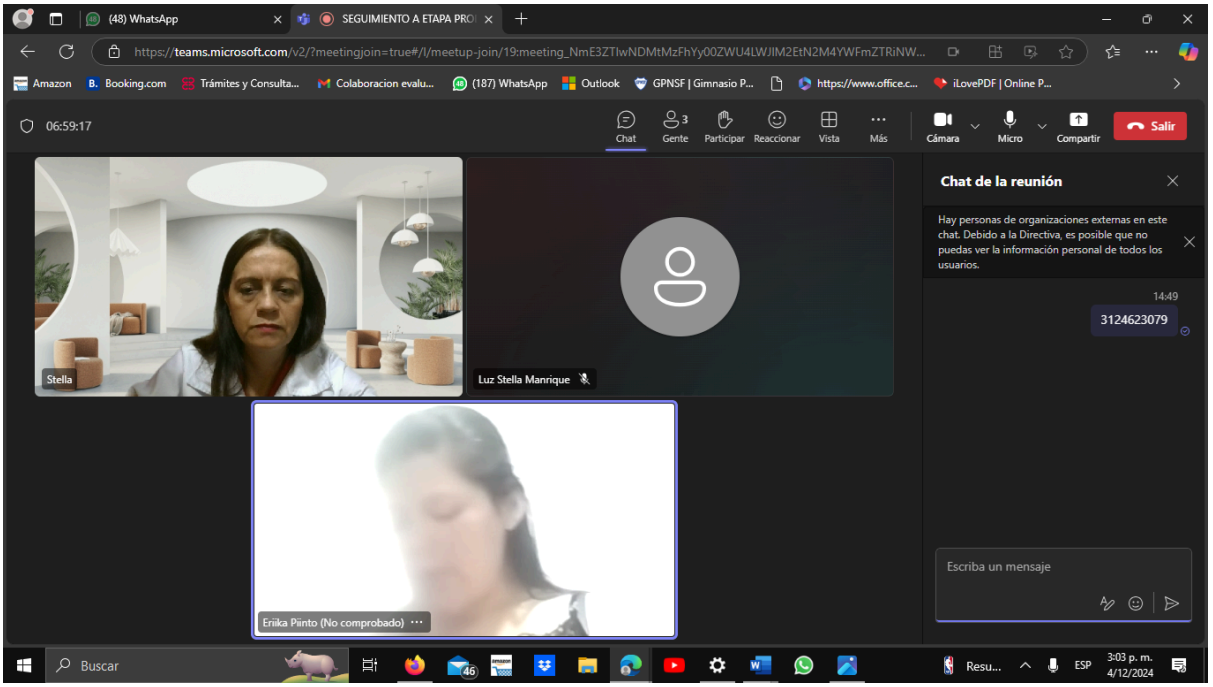
Erika pinto

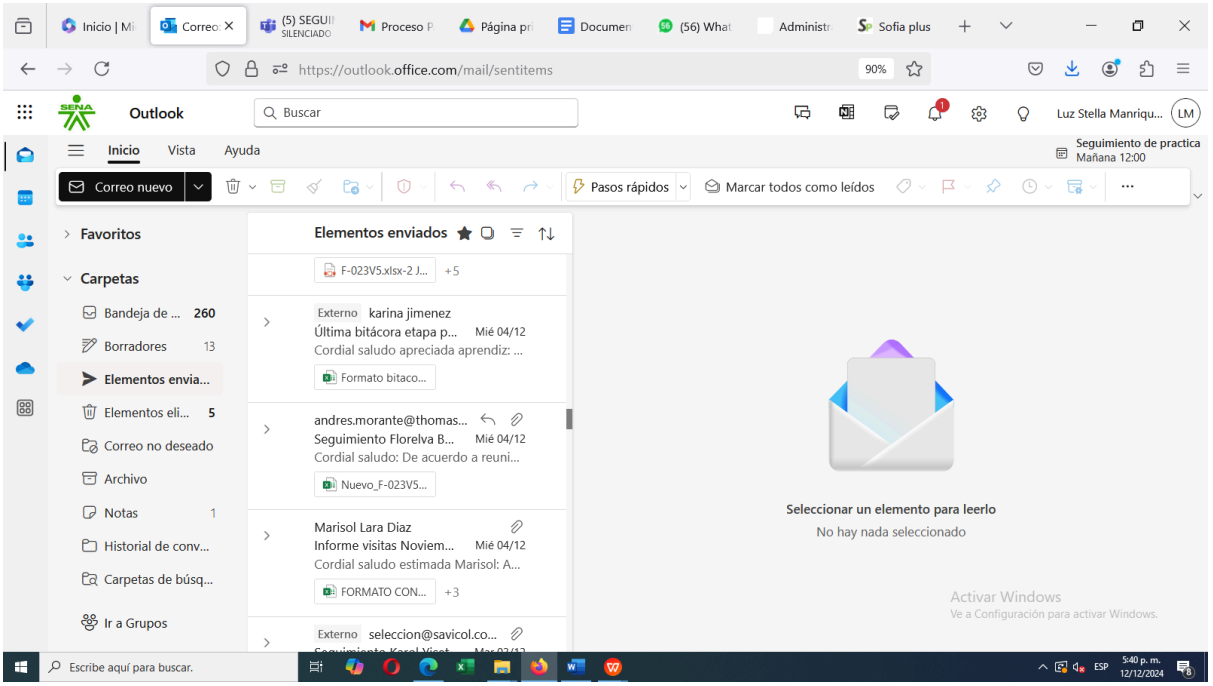

(48) WhatsApp
SEGUIMIENTO A ETAPA PRO
https://teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_NmE3ZTIwNDMtMzFhYy00ZWU4LWJlM2EtN2M4YWFmZTRiNW...
Amazon
Booking.com
Trámites y Consulta...
Colaboracion evalu...
(187) WhatsApp
Outlook
GPNSF | Gimnasio P...
https://www.office.c...
iLovePDF | Online P...
06:37:11
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Stella
Luz Stella Manrique
Laura Cristina Amaya (No comprobado)
Altavoces (Realtek(R) Audio)
100
Buscar
ESP
2:41 p. m.
4/12/2024

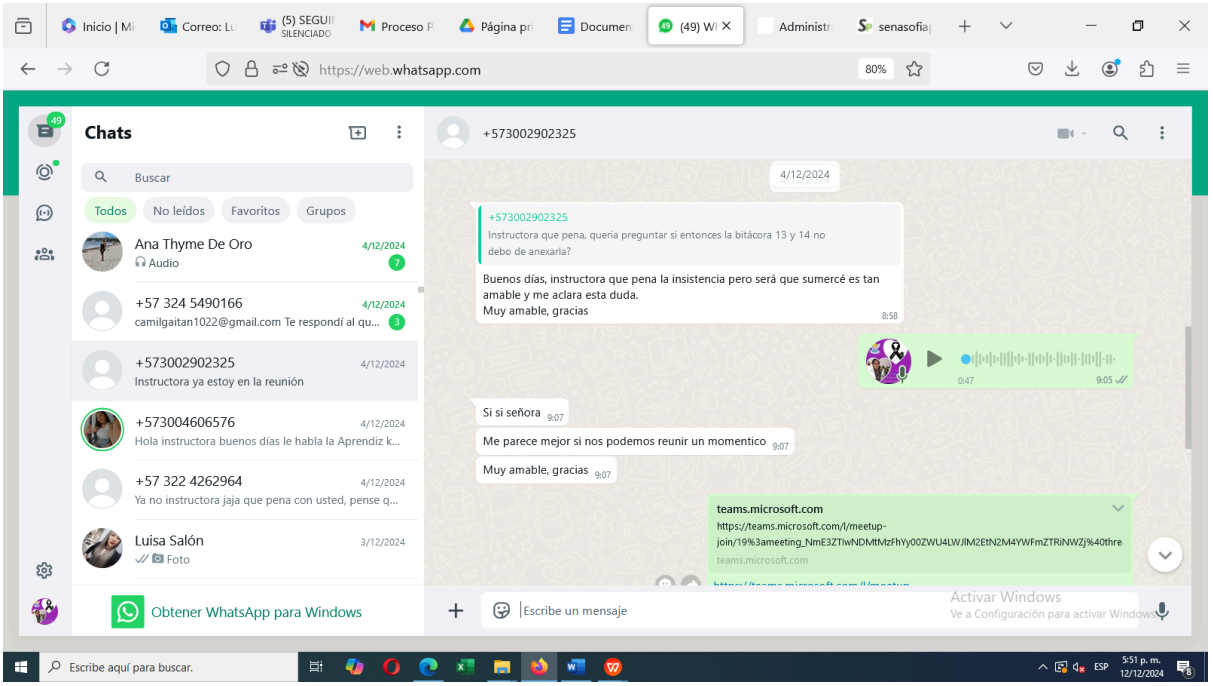

(48) WhatsApp
SEGUIMIENTO A ETAPA PRO
https://teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_NmE3ZTIwNDMtMzFhYy00ZWU4LWJlM2EtN2M4YWFmZTRiNW...
Amazon
Booking.com
Trámites y Consulta...
Colaboracion evalu...
(187) WhatsApp
Outlook
GPNSF | Gimnasio P...
https://www.office.c...
iLovePDF | Online P...
06:48:05
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Stella
Luz Stella Manrique
Laura Cristina Amaya (No comprobado)
Buscar
17°C
ESP
2:52 p. m.
4/12/2024

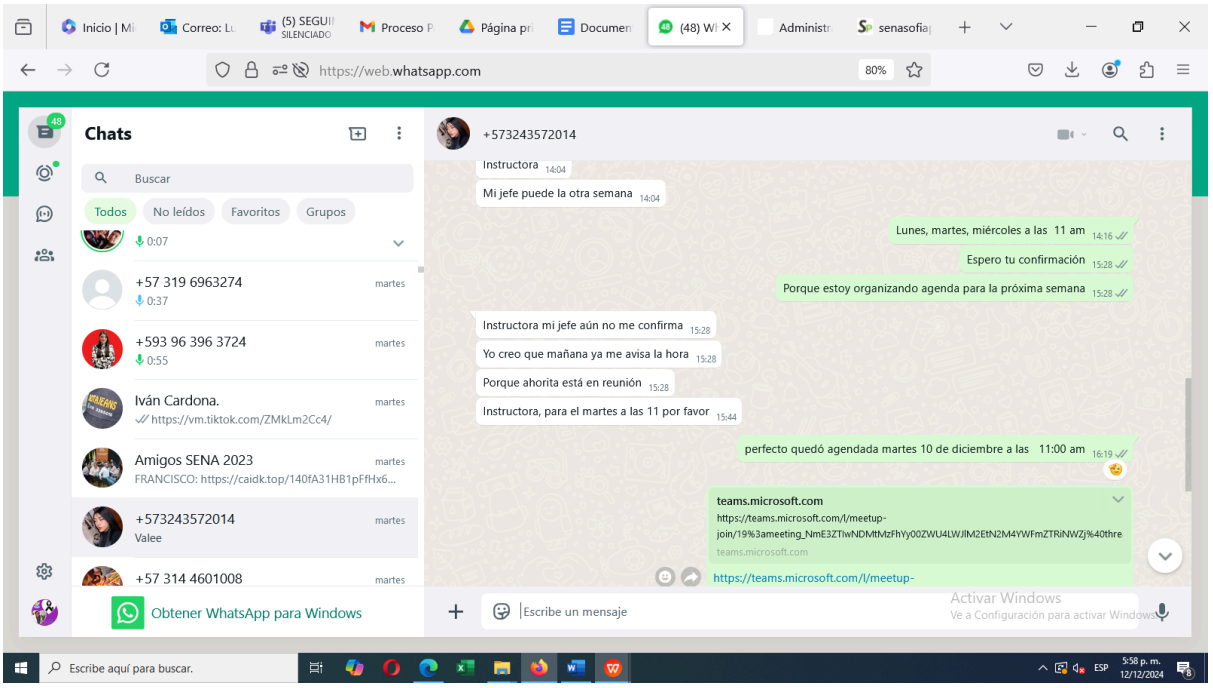

(49) WhatsApp
SEGUIMIENTO A ETAPA PRO
https://teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_NmE3ZTIwNDMtMzFhYy00ZWU4LWJlM2EtN2M4YWFmZTRiNW...
Amazon
Booking.com
Trámites y Consulta...
Colaboracion evalu...
(187) WhatsApp
Outlook
GPNSF | Gimnasio P...
https://www.office.c...
iLovePDF | Online P...
06:52:50
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Stella
Luz Stella Manrique
Laura Cristina Amaya (No comprobado)
Chat de la reunión
Hay personas de organizaciones externas en este chat. Debido a la Directiva, es posible que no puedas ver la información personal de todos los usuarios.
14:49
3124623079
Escriba un mensaje
Buscar
JNJ
ESP
2:57 p. m.
4/12/2024

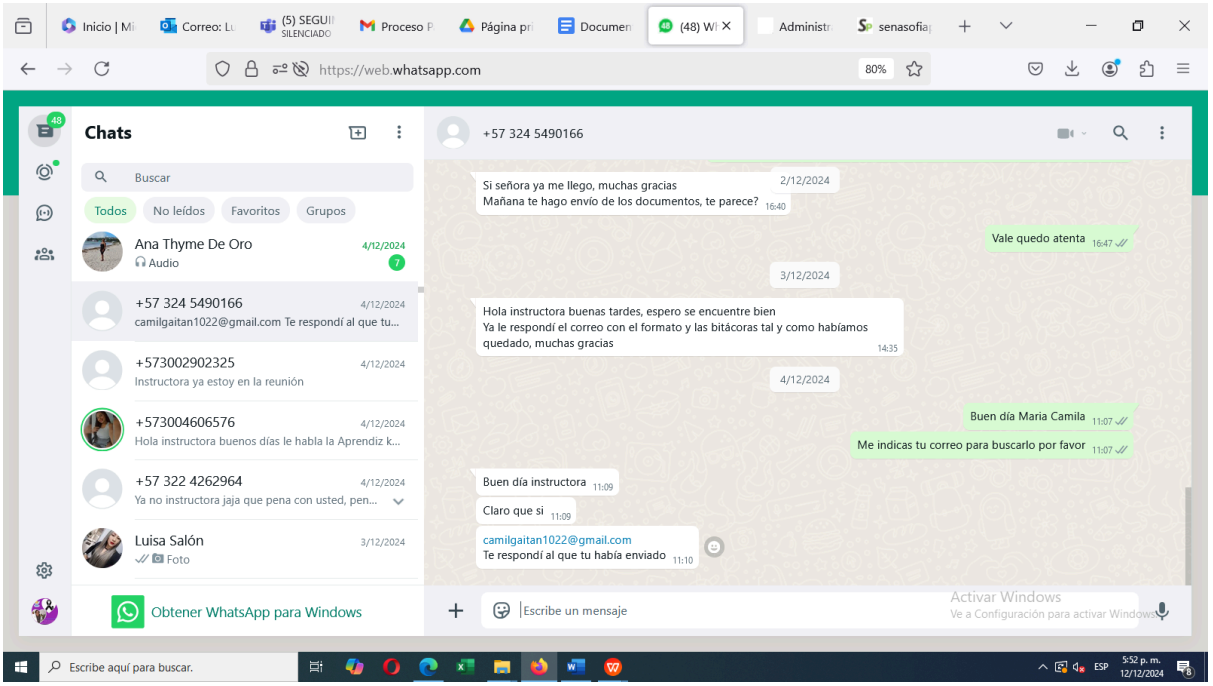

(48) WhatsApp
SEGUIMIENTO A ETAPA PRO
https://teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_NmE3ZTIwNDMtMzFhYy00ZWU4LWJlM2EtN2M4YWFmZTRiNW...
Amazon
Booking.com
Trámites y Consulta...
Colaboracion evalu...
(187) WhatsApp
Outlook
GPNSF | Gimnasio P...
https://www.office.c...
iLovePDF | Online P...
06:55:41
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Stella
Luz Stella Manrique
Eriika Pinto (No comprobado)
Chat de la reunión
Hay personas de organizaciones externas en este chat. Debido a la Directiva, es posible que no puedas ver la información personal de todos los usuarios.
14:49
3124623079
Escriba un mensaje
Buscar
Índi...
ESP
3:00 p. m.
4/12/2024

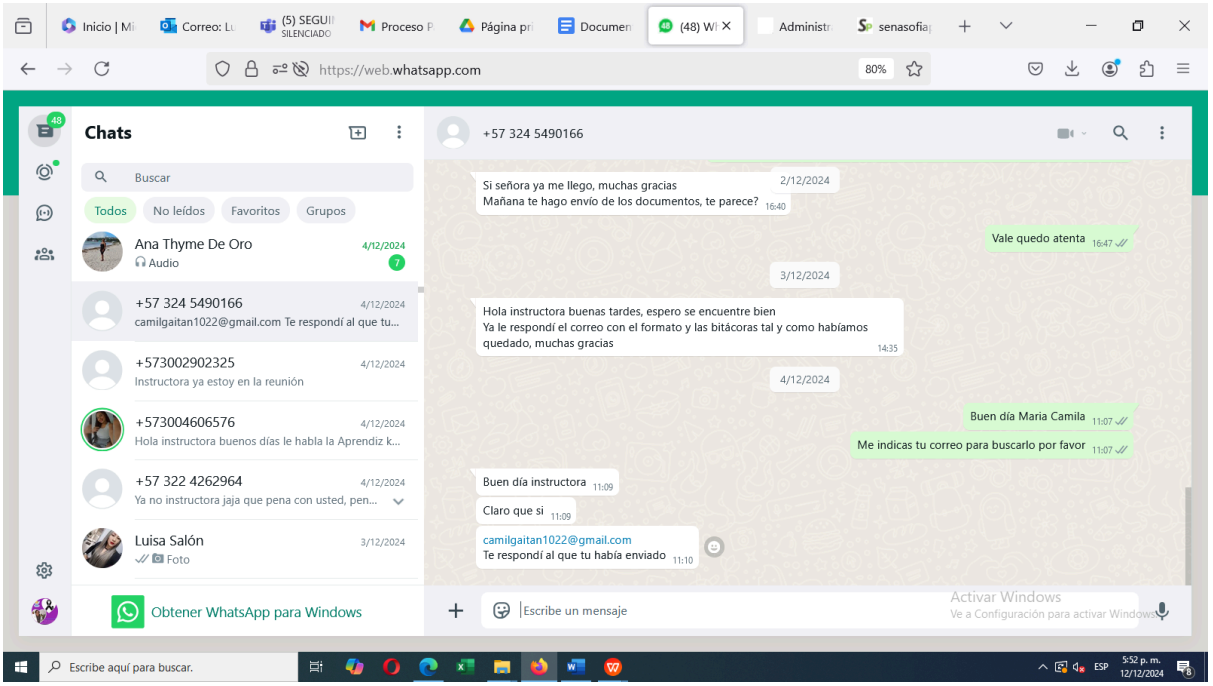

(48) WhatsApp
SEGUIMIENTO A ETAPA PRO
https://teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_NmE3ZTIwNDMtMzFhYy00ZWU4LWJlM2EtN2M4YWFmZTRiNW...
06:59:17
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Stella
Luz Stella Manrique
Eriika Pinto (No comprobado)
Chat de la reunión
Hay personas de organizaciones externas en este chat. Debido a la Directiva, es posible que no puedas ver la información personal de todos los usuarios.
14:49
3124623079
Escriba un mensaje
Buscar
ESP
3:03 p. m.
4/12/2024

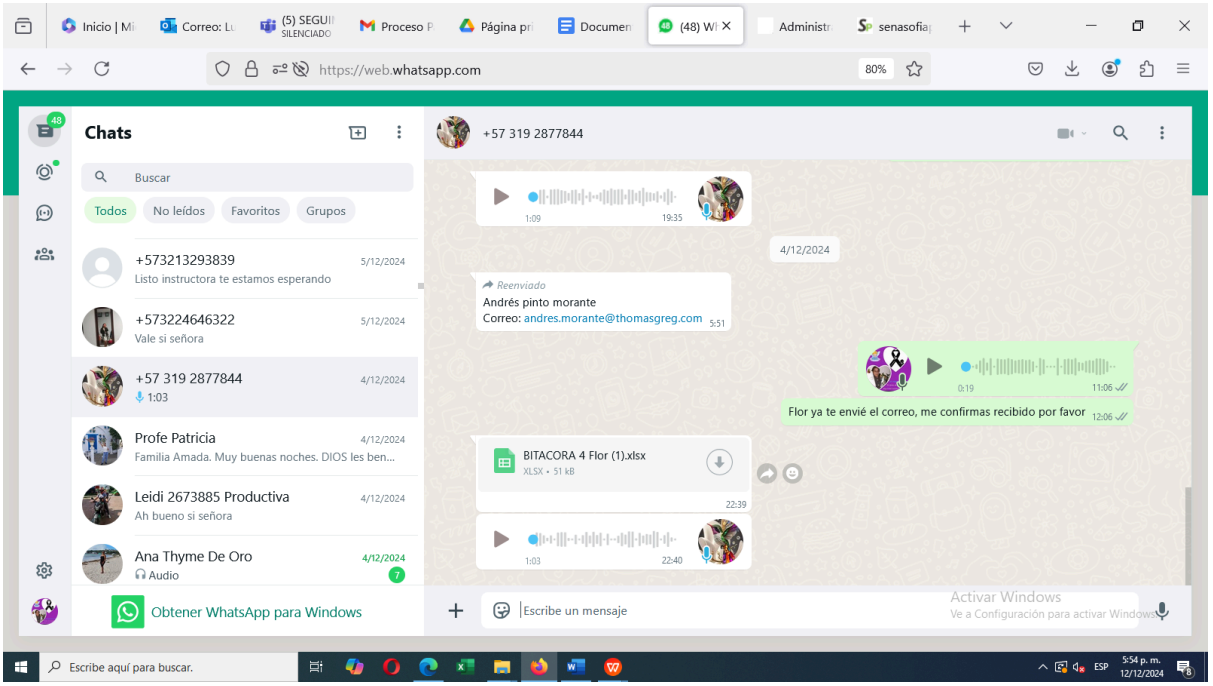

https://outlook.office.com/mail/sentitems
Outlook
Buscar
Luz Stella Manriqu...
Inicio
Vista
Ayuda
Seguimiento de practica
Mañana 12:00
Correo nuevo
Pasos rápidos
Marcar todos como leídos
Favoritos
Carpetas
Bandeja de ... 260
Borradores 13
Elementos envia...
Elementos eli... 5
Correo no deseado
Archivo
Notas 1
Historial de conv...
Carpetas de búsq...
Ir a Grupos
Elementos enviados
Externo karina jimenez
Última bitácora etapa p... Mié 04/12
Cordial saludo apreciada aprendiz: ...
Formato bitaco...
andres.morante@thomas...
Seguimiento Florelva B... Mié 04/12
Cordial saludo: De acuerdo a reuni...
Nuevo_F-023V5...
Marisol Lara Diaz
Informe visitas Noviem... Mié 04/12
Cordial saludo estimada Marisol: A...
FORMATO CON... +3
Externo seleccion@savicol.co...
Seleccionar un elemento para leerlo
No hay nada seleccionado
Activar Windows
Escribe aquí para buscar.
ESP
5:40 p. m.
12/12/2024


Chats
Buscar
Todos
No leídos
Favoritos
Grupos
Ana Thyme De Oro
Audio
4/12/2024
+57 324 5490166
camilgaitan1022@gmail.com Te respondí al qu...
+573002902325
Instructora ya estoy en la reunión
+573004606576
Hola instructora buenos días le habla la Aprendiz k...
+57 322 4262964
Ya no instructora jaja que pena con usted, pense q...
Luisa Salón
Foto
3/12/2024
Obtener WhatsApp para Windows
+573002902325
4/12/2024
+573002902325
Instructora que pena, queria preguntar si entonces la bitácora 13 y 14 no debo de anexarla?
Buenos días, instructora que pena la insistencia pero será que sumercé es tan amable y me aclara esta duda.
Muy amable, gracias
8:58
0:47
9:05
Si si señora 9:07
Me parece mejor si nos podemos reunir un momentico 9:07
Muy amable, gracias 9:07
teams.microsoft.com
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NmE3ZTIwNDMtMzFhYy00ZWU4LWJlM2EtN2M4YWFmZTRiNWZj%40thre
teams.microsoft.com
Escribe un mensaje
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar.
ESP
5:51 p. m.
12/12/2024

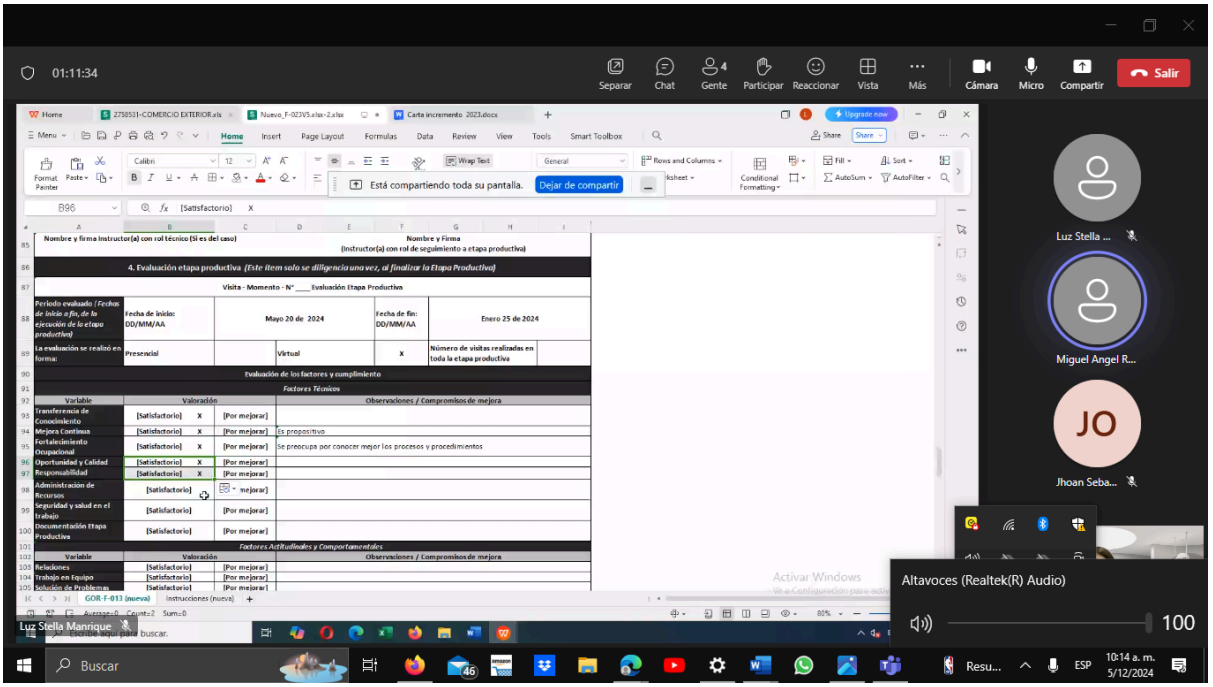

Chats
Buscar
Todos
No leídos
Favoritos
Grupos
0:07
+57 319 6963274
0:37
martes
+593 96 396 3724
0:55
martes
Iván Cardona.
https://vm.tiktok.com/ZMkLm2Cc4/
martes
Amigos SENA 2023
FRANCISCO: https://caidk.top/140fA31HB1pFfHx6...
martes
+573243572014
Valee
martes
+57 314 4601008
martes
Obtener WhatsApp para Windows
+573243572014
Instructora 14:04
Mi jefe puede la otra semana 14:04
Lunes, martes, miércoles a las 11 am 14:16
Espero tu confirmación 15:28
Porque estoy organizando agenda para la próxima semana 15:28
Instructora mi jefe aún no me confirma 15:28
Yo creo que mañana ya me avisa la hora 15:28
Porque ahorita está en reunión 15:28
Instructora, para el martes a las 11 por favor 15:44
perfecto quedó agendada martes 10 de diciembre a las 11:00 am 16:19
teams.microsoft.com
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NmE3ZTIwNDMtMzFhYy00ZWU4LWJlM2EtN2M4YWFmZTRiNWZj%40thre
teams.microsoft.com
https://teams.microsoft.com/l/meetup-
Escribe un mensaje
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar.
ESP
5:58 p. m.
12/12/2024

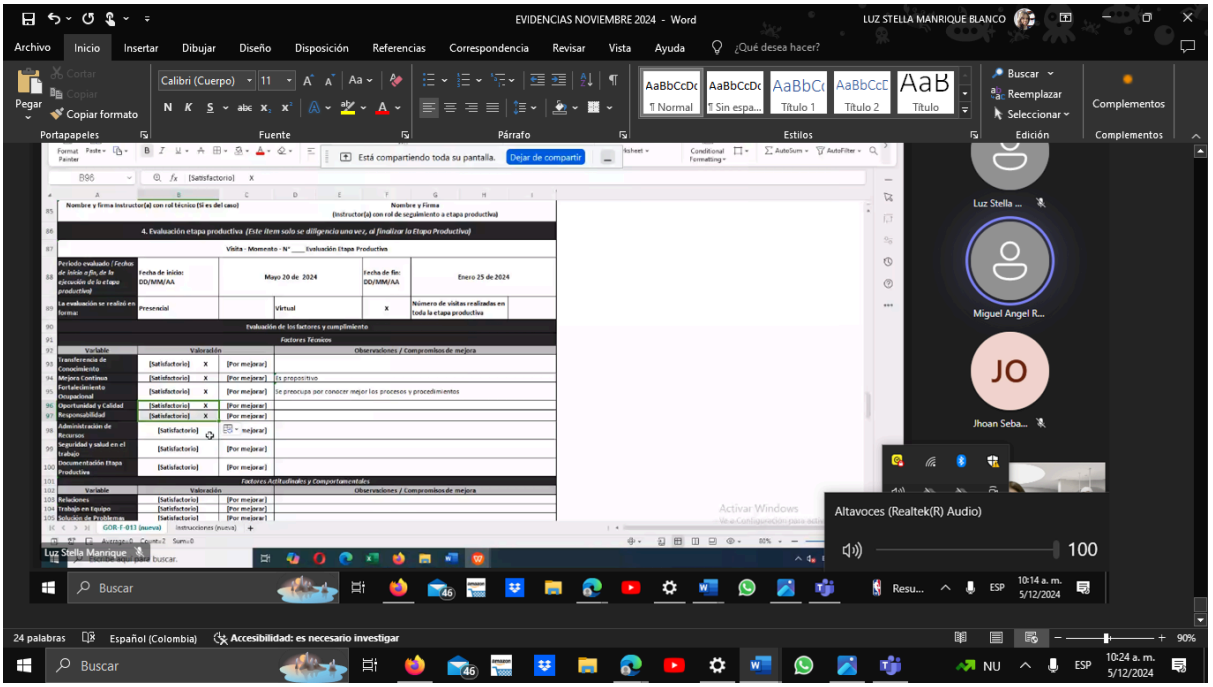

Chats
Buscar
Todos
No leídos
Favoritos
Grupos
Ana Thyme De Oro
Audio
4/12/2024
+57 324 5490166
camilgaitan1022@gmail.com Te respondí al que tu...
+573002902325
Instructora ya estoy en la reunión
+573004606576
Hola instructora buenos días le habla la Aprendiz k...
+57 322 4262964
Ya no instructora jaja que pena con usted, pen...
Luisa Salón
Foto
3/12/2024
Obtener WhatsApp para Windows
+57 324 5490166
Si señora ya me llego, muchas gracias
Mañana te hago envío de los documentos, te parece?
16:40
2/12/2024
Vale quedo atenta
16:47
3/12/2024
Hola instructora buenas tardes, espero se encuentre bien
Ya le respondí el correo con el formato y las bitácoras tal y como habíamos quedado, muchas gracias
14:35
4/12/2024
Buen día Maria Camila
11:07
Me indicas tu correo para buscarlo por favor
11:07
Buen día instructora
11:09
Claro que si
11:09
camilgaitan1022@gmail.com
Te respondí al que tu había enviado
11:10
Escribe un mensaje
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar.
ESP
5:52 p. m.
12/12/2024

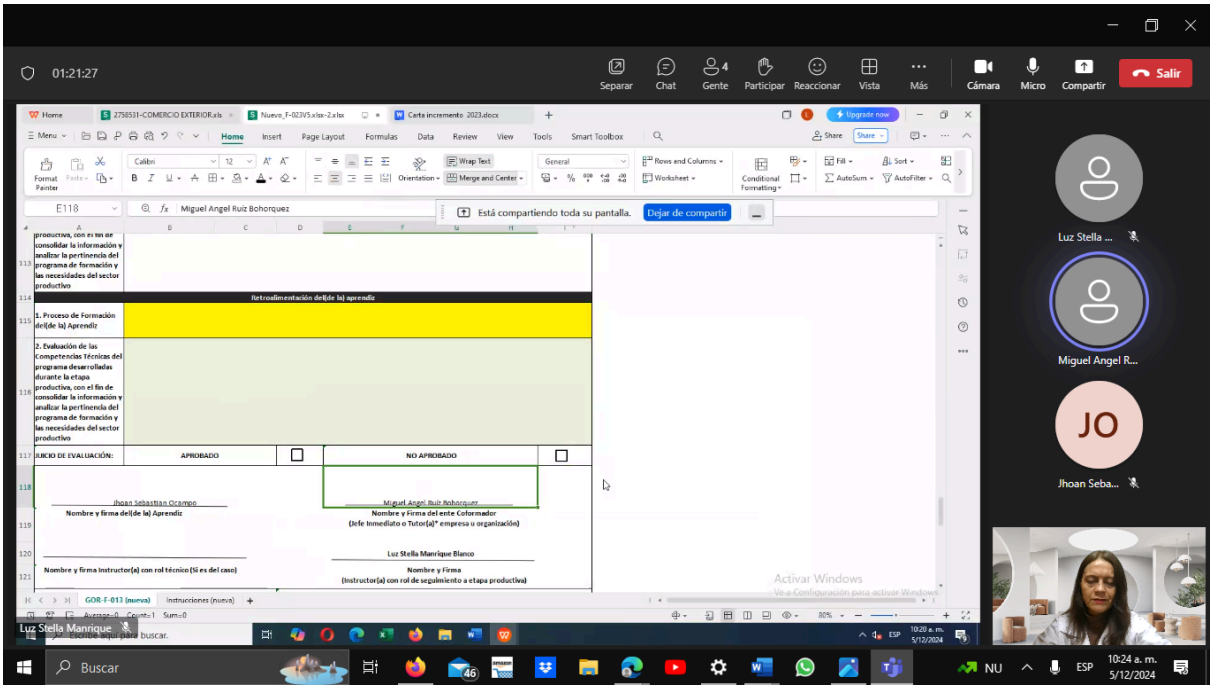

Chats
Buscar
Todos
No leídos
Favoritos
Grupos
Ana Thyme De Oro
Audio
4/12/2024
+57 324 5490166
camilgaitan1022@gmail.com Te respondí al que tu...
+573002902325
Instructora ya estoy en la reunión
+573004606576
Hola instructora buenos días le habla la Aprendiz k...
+57 322 4262964
Ya no instructora jaja que pena con usted, pen...
Luisa Salón
Foto
3/12/2024
Obtener WhatsApp para Windows
+57 324 5490166
Si señora ya me llego, muchas gracias
Mañana te hago envío de los documentos, te parece?
16:40
2/12/2024
Vale quedo atenta
16:47
3/12/2024
Hola instructora buenas tardes, espero se encuentre bien
Ya le respondí el correo con el formato y las bitácoras tal y como habíamos quedado, muchas gracias
14:35
4/12/2024
Buen día Maria Camila
11:07
Me indicas tu correo para buscarlo por favor
11:07
Buen día instructora
11:09
Claro que si
11:09
camilgaitan1022@gmail.com
Te respondí al que tu había enviado
11:10
Escribe un mensaje
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar.
ESP
5:52 p. m.
12/12/2024

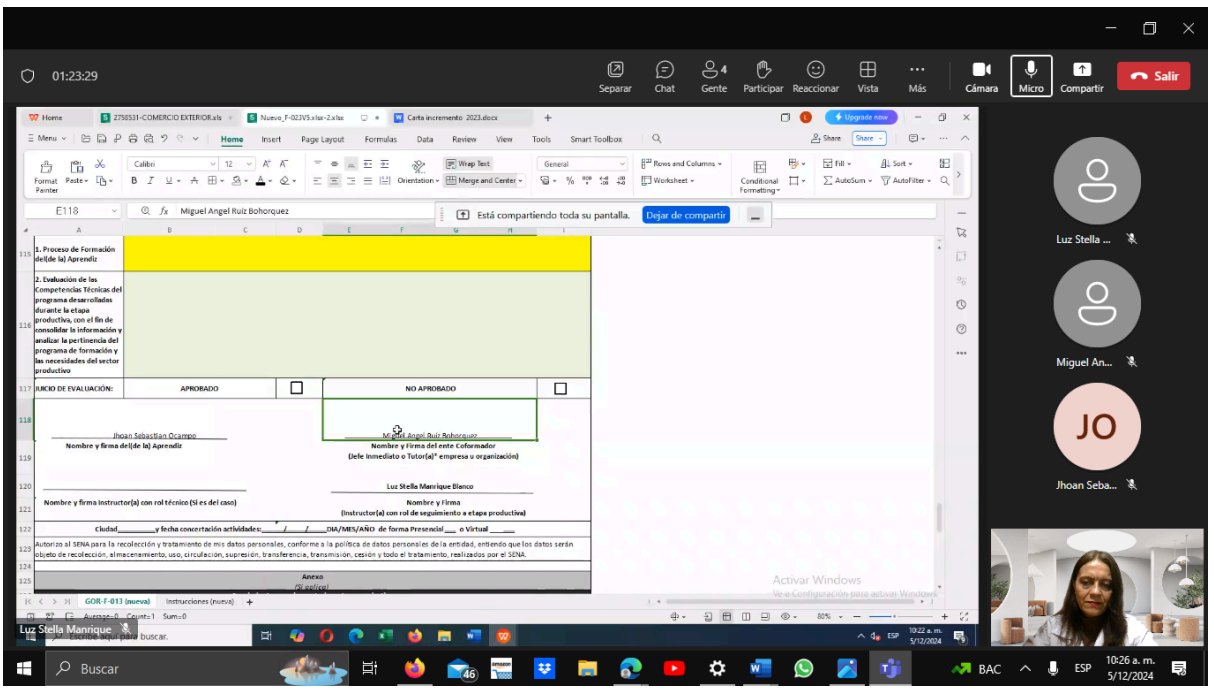


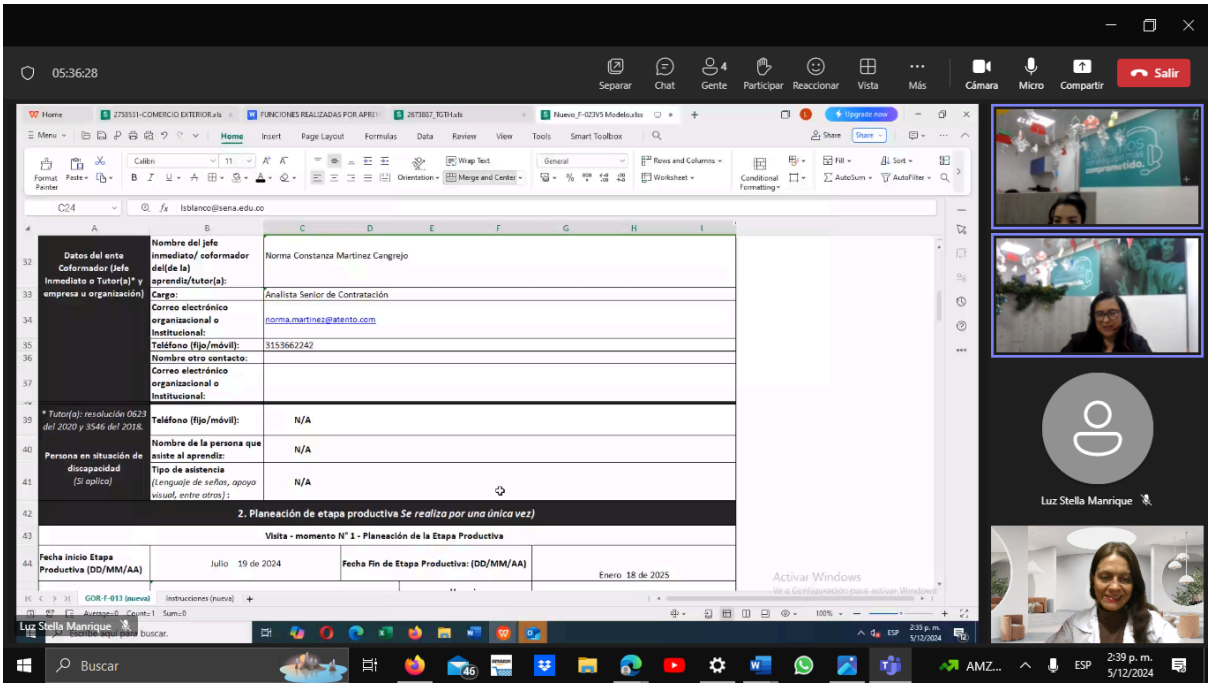
JHOAN OCAMPO

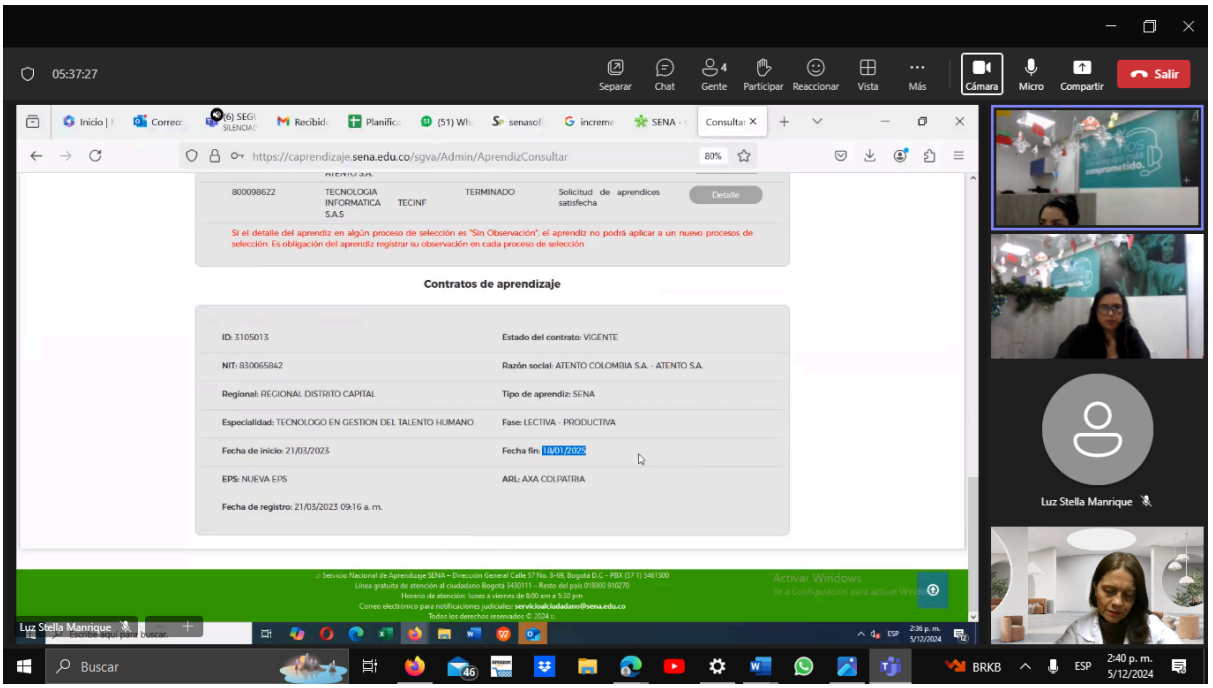


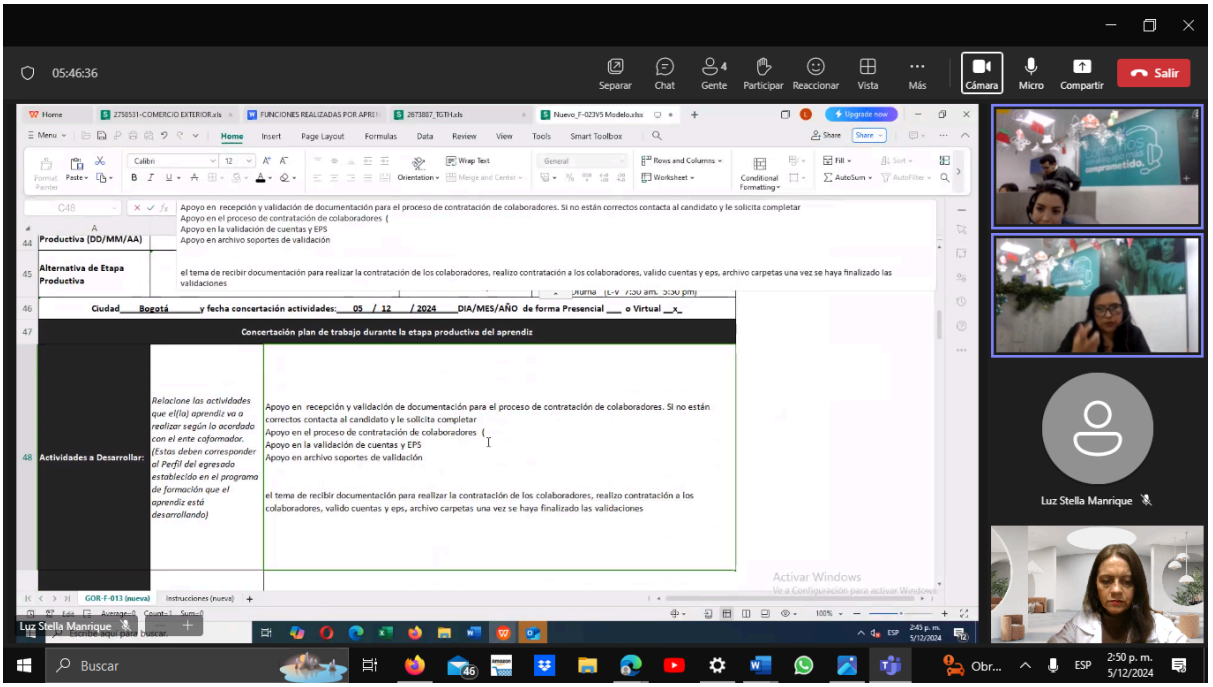

EVIDENCIAS NOVIEMBRE 2024 - Word
LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO
Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
Luz Stella ...
Miguel Angel R...
JO
Jhoan Seba...
Altavoces (Realtek(R) Audio)
100
Luz Stella Manrique
Buscar
24 palabras
Español (Colombia)
Accesibilidad: es necesario investigar
90%
10:14 a. m.
5/12/2024
10:24 a. m.
5/12/2024

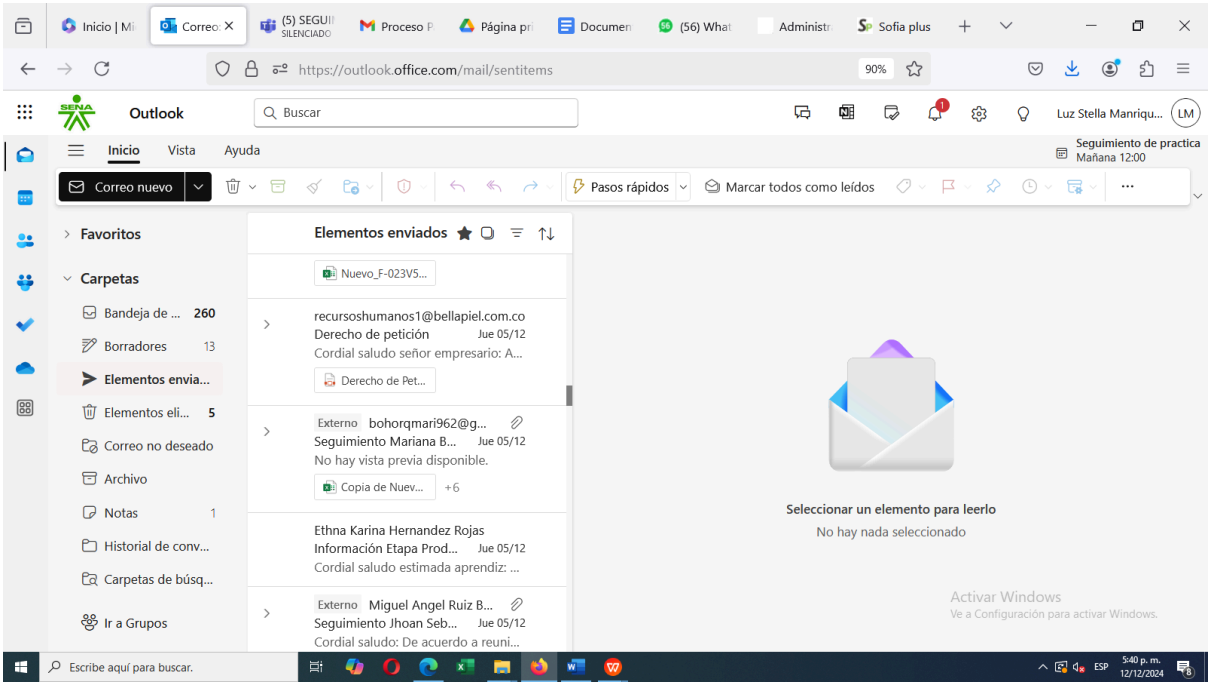

01:21:27
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
Retroalimentación del(de la) aprendiz
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo
JUICIO DE EVALUACIÓN:
APROBADO
NO APROBADO
Jhoan Sebastian Ocampo
Nombre y firma del(de la) Aprendiz
Miguel Angel Ruiz Bohorquez
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)
Nombre y firma instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)
Luz Stella Manrique Blanco
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)
Luz Stella ...
Miguel Angel R...
JO
Jhoan Seba...
Luz Stella Manrique
Buscar
NU
ESP
10:24 a. m.
5/12/2024


01:23:29
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
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 las necesidades del sector productivo
JUICIO DE EVALUACIÓN:
APROBADO
NO APROBADO
Jhoan Sebastian Ocampo
Nombre y firma del(de la) Aprendiz
Miguel Angel Ruiz Bohorquez
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)
Nombre y firma instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)
Luz Stella Manrique Blanco
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)
Ciudad_____y fecha concertación actividades:____/____/____DIA/MES/AÑO de forma Presencial___ o Virtual____
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.
Anexo
(Si aplica)
Luz Stella ...
Miguel An...
JO
Jhoan Seba...
Luz Stella Manrique
Buscar
BAC
ESP
10:26 a. m.
5/12/2024


05:36:28
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Luz Stella Manrique
Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):
Norma Constanza Martinez Cangrejo
Cargo:
Analista Senior de Contratación
Correo electrónico organizacional o Institucional:
norma.martinez@atento.com
Teléfono (fijo/móvil):
3153662242
Nombre otro contacto:
Correo electrónico organizacional o Institucional:
Teléfono (fijo/móvil):
N/A
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)
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva
Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)
Julio 19 de 2024
Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)
Enero 18 de 2025
Activar Windows
Buscar
ESP
2:39 p. m.
5/12/2024

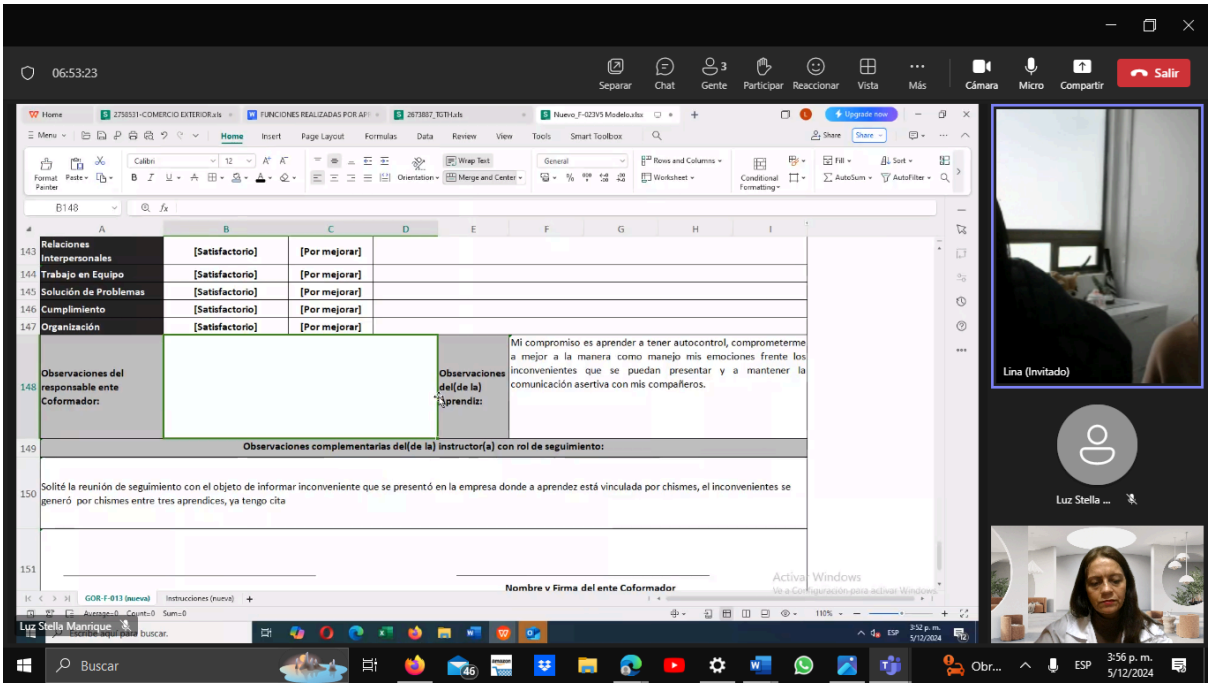

05:37:27
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Luz Stella Manrique
https://caprendizaje.sena.edu.co/sgva/Admin/AprendizConsultar
800098622
TECNOLOGIA INFORMATICA S.A.S
TECINF
TERMINADO
Solicitud de aprendices satisfecha
Detalle
Si el detalle del aprendiz en algún proceso de selección es "Sin Observación", el aprendiz no podrá aplicar a un nuevo procesos de selección. Es obligación del aprendiz registrar su observación en cada proceso de selección
Contratos de aprendizaje
ID: 3105013
Estado del contrato: VIGENTE
NIT: 830065842
Razón social: ATENTO COLOMBIA S.A. - ATENTO S.A.
Regional: REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Tipo de aprendiz: SENA
Especialidad: TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO
Fase: LECTIVA - PRODUCTIVA
Fecha de inicio: 21/03/2023
Fecha fin: 19/01/2025
EPS: NUEVA EPS
ARL: AXA COLPATRIA
Fecha de registro: 21/03/2023 09:16 a. m.
Activar Windows
Buscar
ESP
2:40 p. m.
5/12/2024

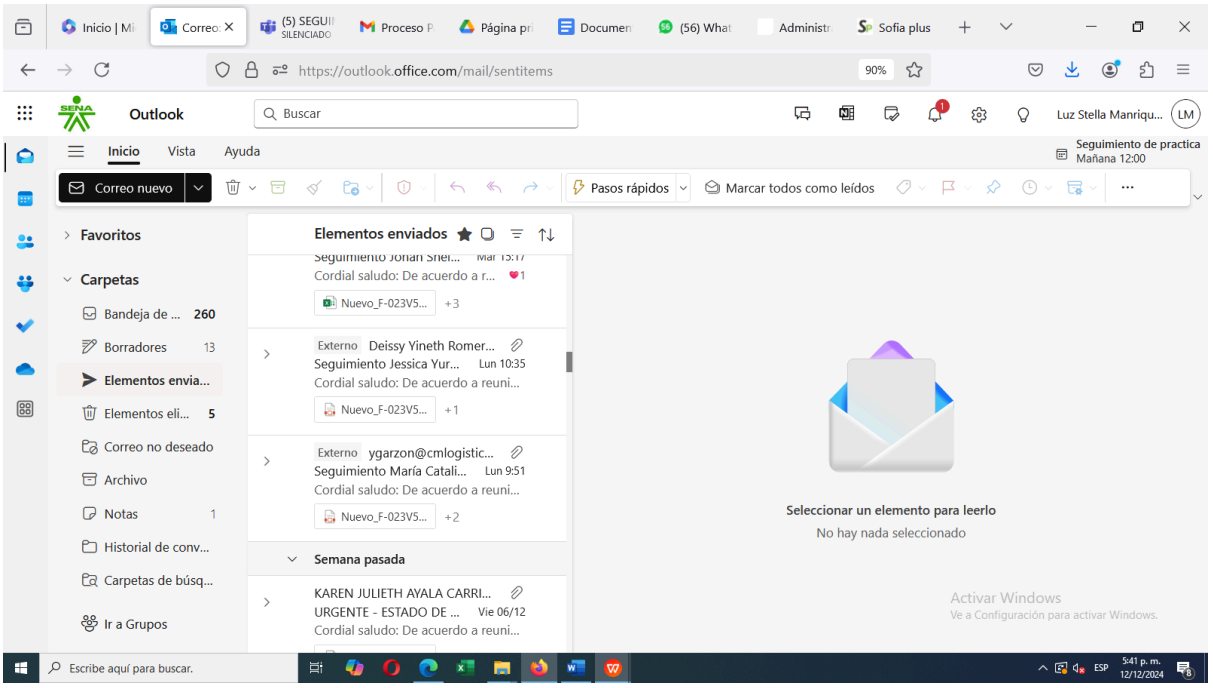


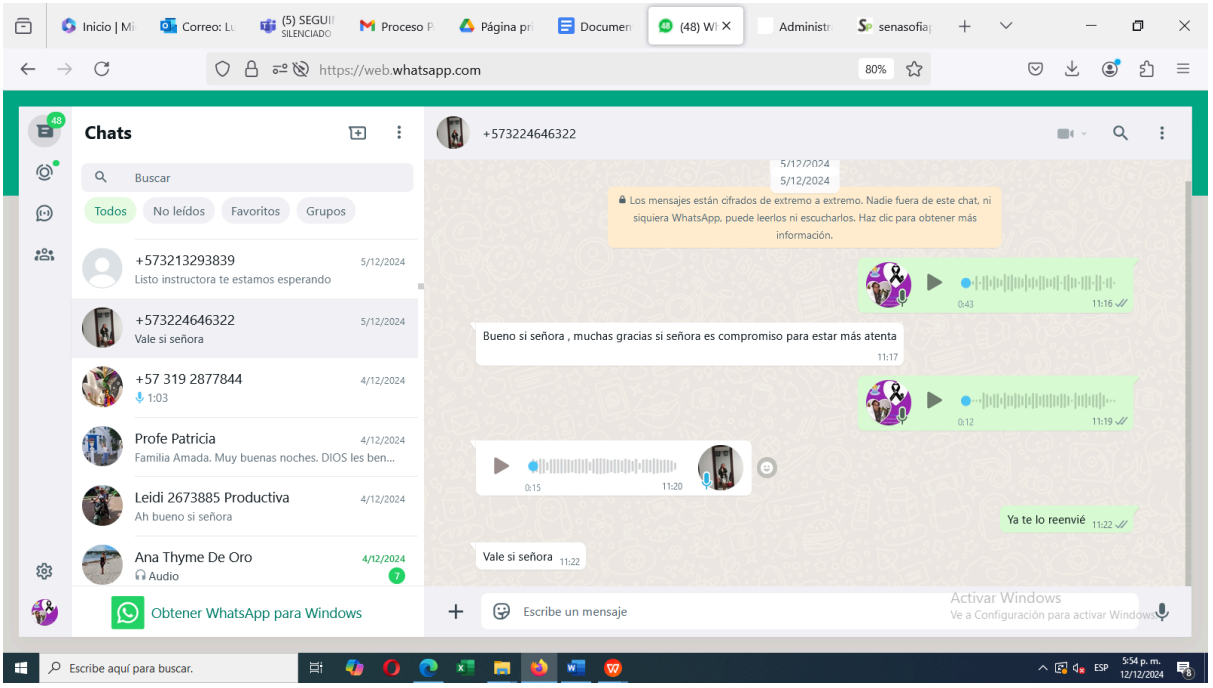


YENDSSY TATIANA GUAYARA GIRALDO _ 2673895_TGTH

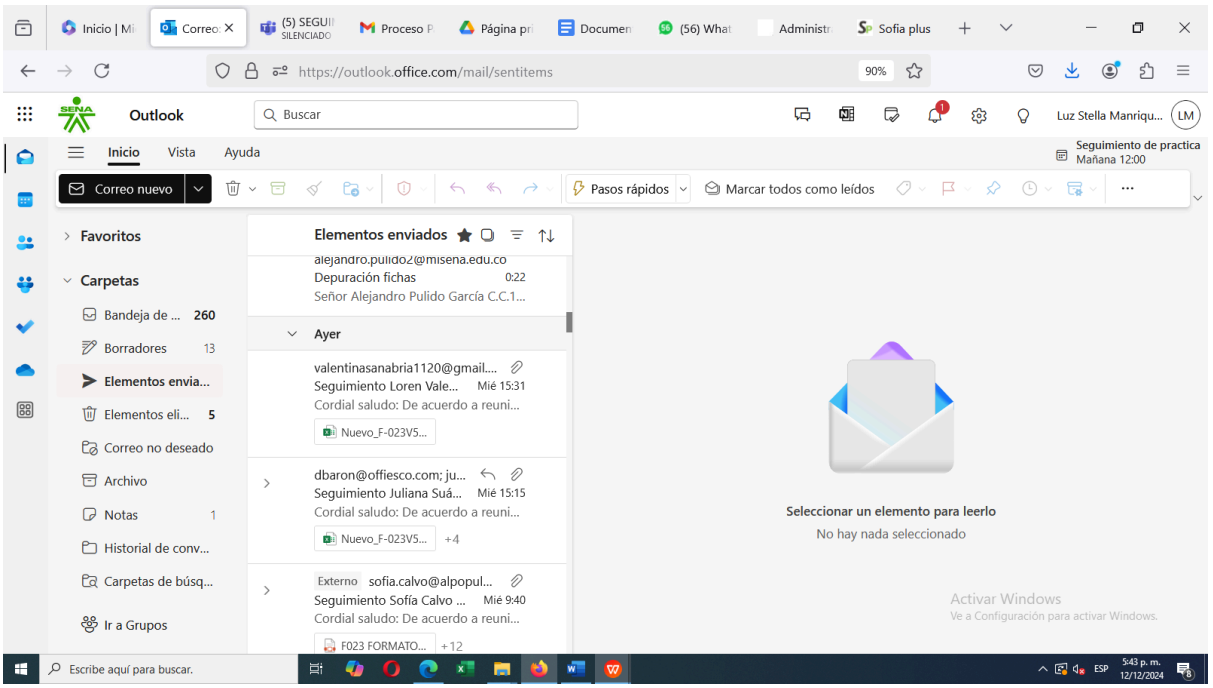
Atención situación emergente.

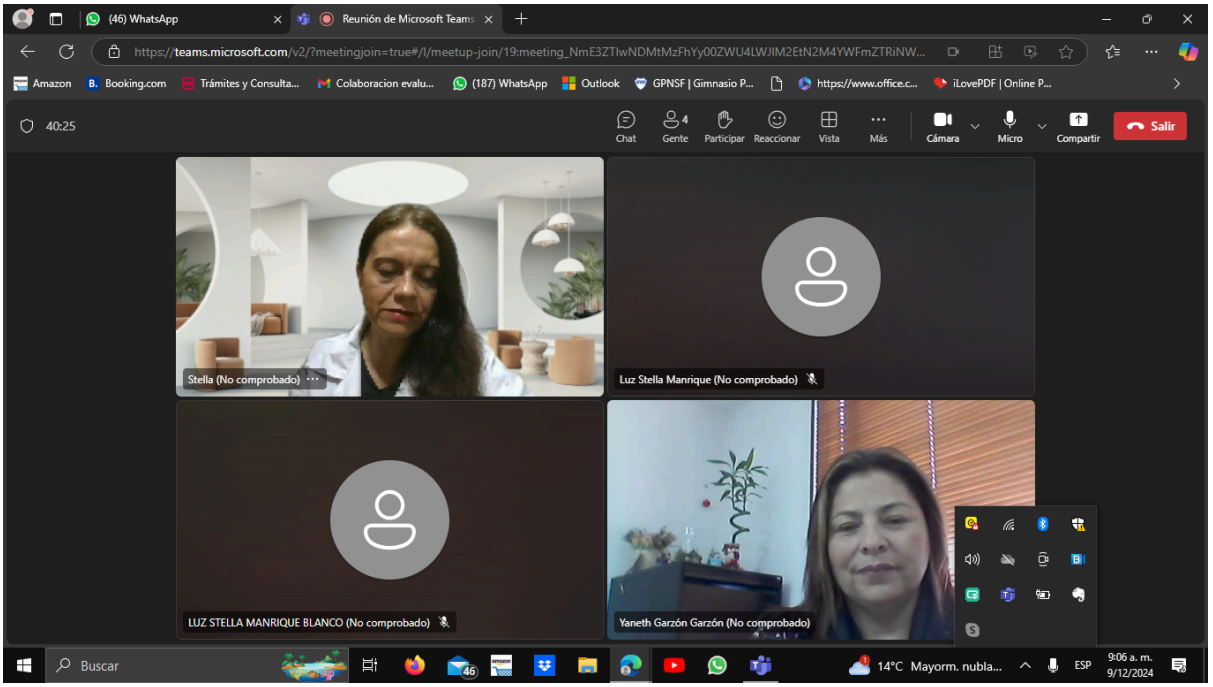

06:53:23
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Lina (Invitado)
Luz Stella ...
Relaciones Interpersonales [Satisfactorio] [Por mejorar]
Trabajo en Equipo [Satisfactorio] [Por mejorar]
Solución de Problemas [Satisfactorio] [Por mejorar]
Cumplimiento [Satisfactorio] [Por mejorar]
Organización [Satisfactorio] [Por mejorar]
Observaciones del responsable ente Coformador:
Observaciones del(de la) aprendiz:
Mi compromiso es aprender a tener autocontrol, comprometerme a mejor a la manera como manejo mis emociones frente los inconvenientes que se puedan presentar y a mantener la comunicación asertiva con mis compañeros.
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:
Solité la reunión de seguimiento con el objeto de informar inconveniente que se presentó en la empresa donde a aprendez está vinculada por chismes, el inconvenientes se generó por chismes entre tres aprendices, ya tengo cita
Nombre y Firma del ente Coformador
Activar Windows
Luz Stella Manrique
Buscar
Obr...
ESP
3:56 p. m.
5/12/2024


Inicio | Mi
Correo
(5) SEGUI
SILENCIADO
Proceso P
Página pr
Documen
(56) What
Administr
Sofia plus
https://outlook.office.com/mail/sentitems
90%
Outlook
Buscar
Luz Stella Manriqu...
Inicio
Vista
Ayuda
Seguimiento de practica
Mañana 12:00
Correo nuevo
Pasos rápidos
Marcar todos como leídos
Favoritos
Carpetas
Bandeja de ... 260
Borradores 13
Elementos envia...
Elementos eli... 5
Correo no deseado
Archivo
Notas 1
Historial de conv...
Carpetas de búsq...
Ir a Grupos
Elementos enviados
Cordial saludo: De acuerdo a r...
Nuevo_F-023V5... +3
Externo Deissy Yineth Romer...
Seguimiento Jessica Yur... Lun 10:35
Cordial saludo: De acuerdo a reuni...
Nuevo_F-023V5... +1
Externo ygarzon@cmlogistic...
Seguimiento María Catali... Lun 9:51
Cordial saludo: De acuerdo a reuni...
Nuevo_F-023V5... +2
Semana pasada
KAREN JULIETH AYALA CARRI...
URGENTE - ESTADO DE ... Vie 06/12
Cordial saludo: De acuerdo a reuni...
Seleccionar un elemento para leerlo
No hay nada seleccionado
Activar Windows
Escribe aquí para buscar.
ESP
5:41 p. m.
12/12/2024

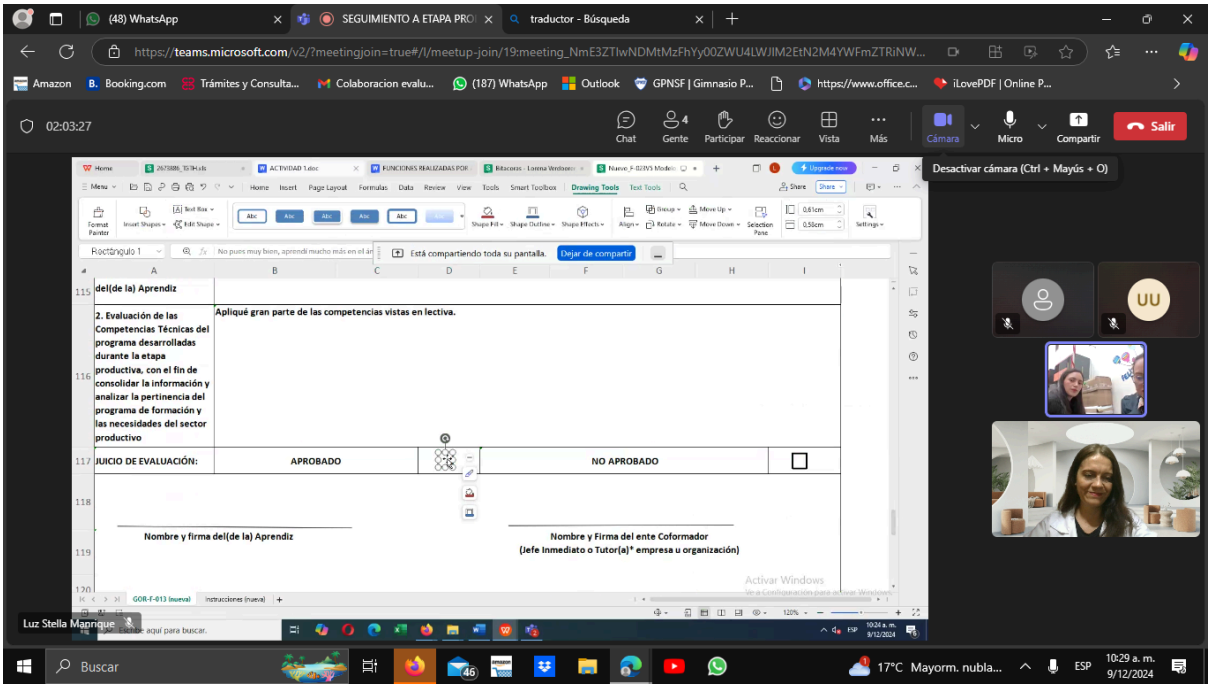


diciembre 09

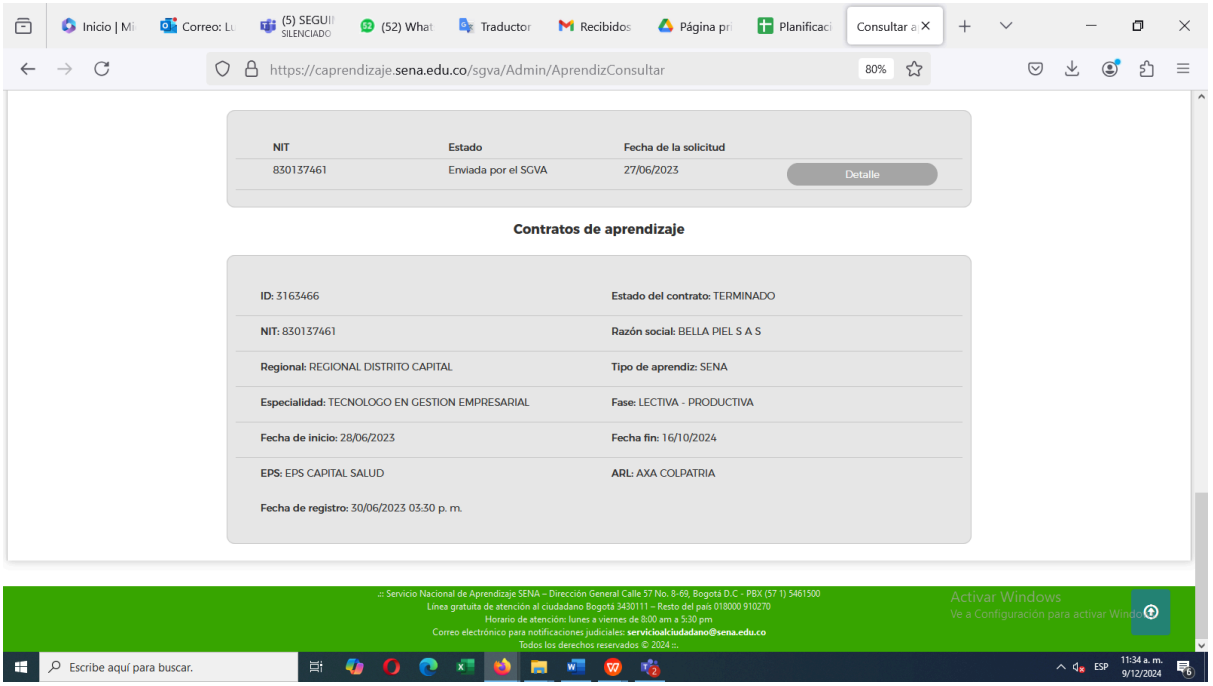


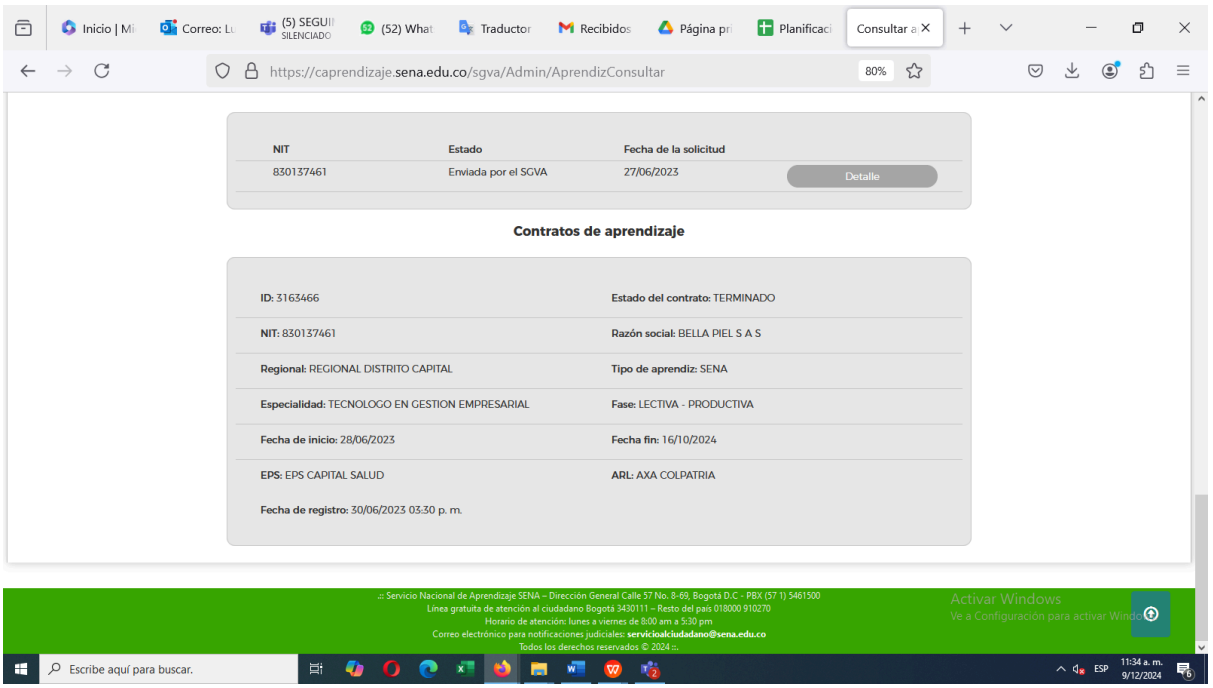


JESSICA RAMOS 886

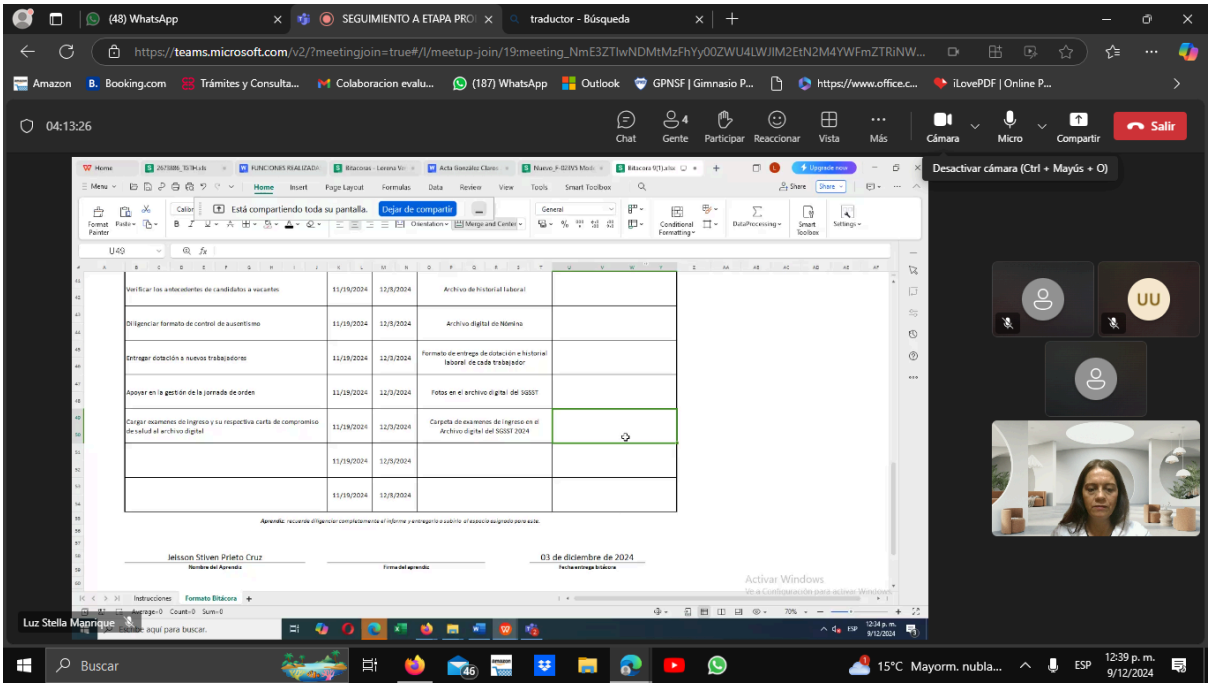


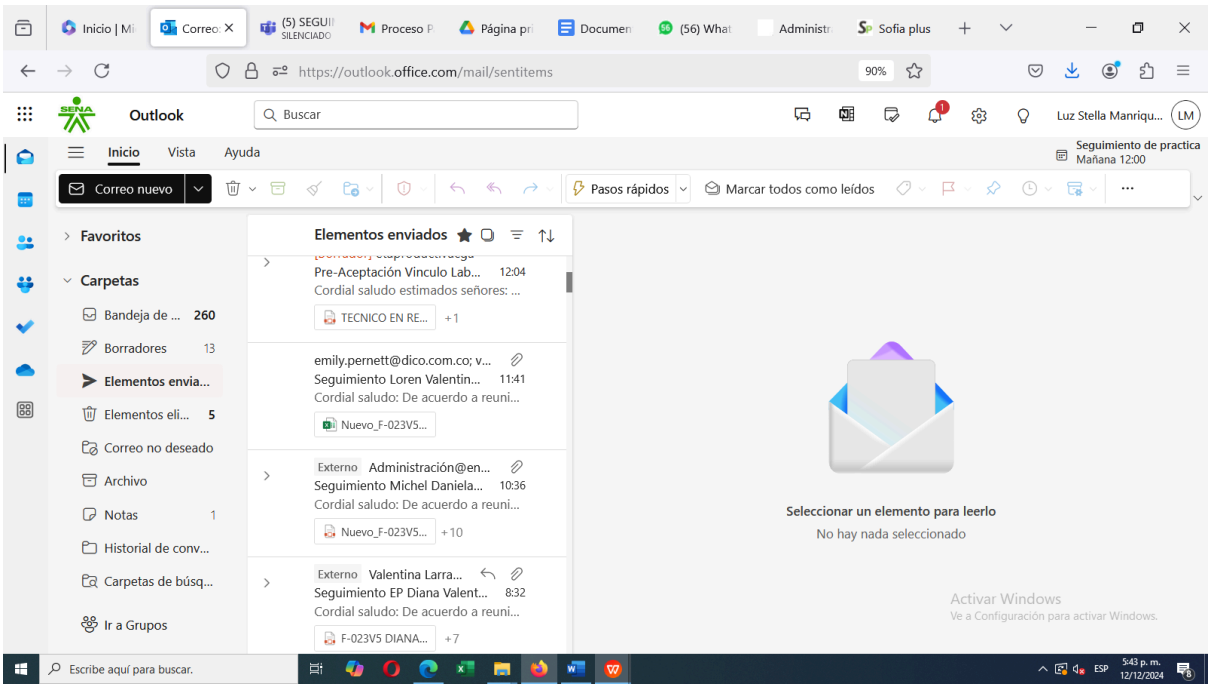
Yeferson González

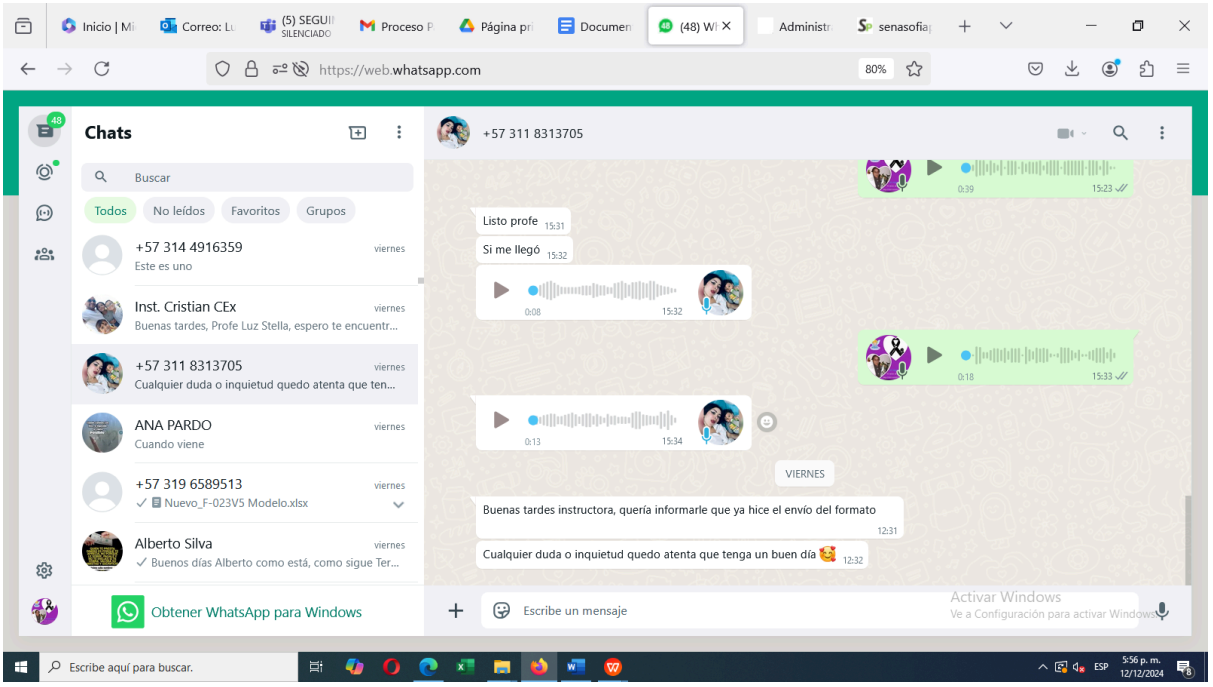


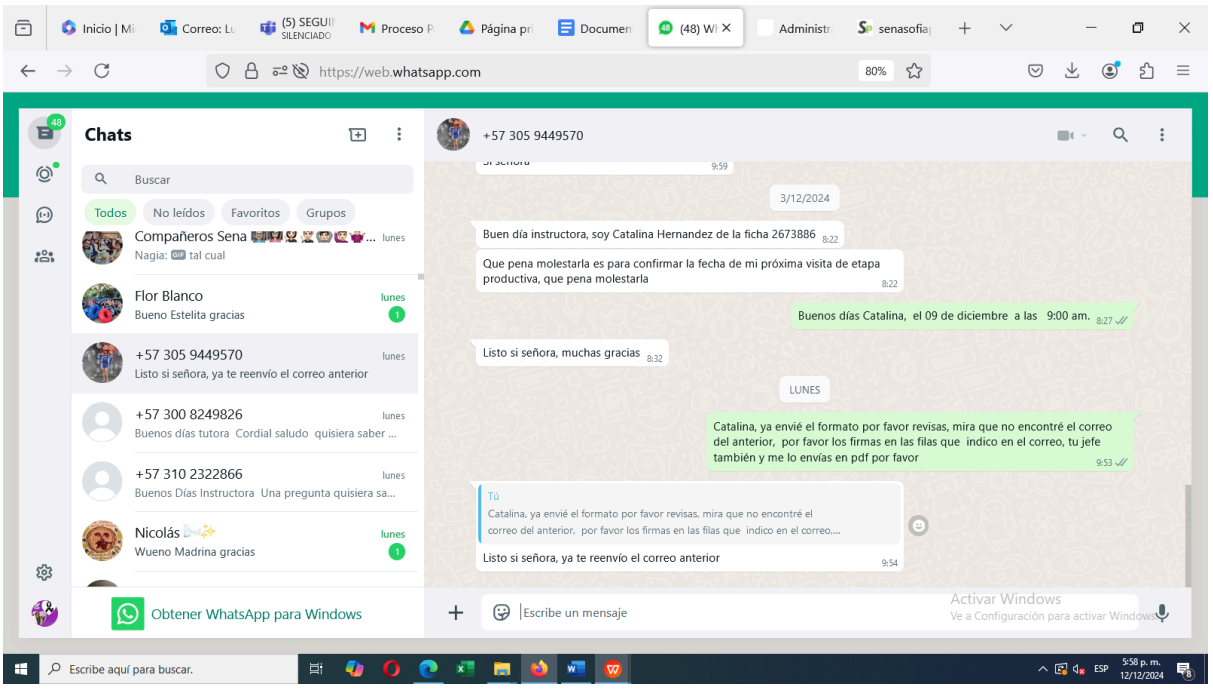


JEISSON PRIETO


(48) WhatsApp
SEGUIMIENTO A ETAPA PRO
traductor - Búsqueda
https://teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_NmE3ZTIwNDMtMzFhYy00ZWU4LWJlM2EtN2M4YWFmZTRiNW...
04:13:26
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Desactivar cámara (Ctrl + Mayús + O)
Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
Verificar los antecedentes de candidatos a vacantes
Diligenciar formato de control de ausentismo
Entregar dotación a nuevos trabajadores
Apoyar en la gestión de la jornada de orden
Cargar examenes de ingreso y su respectiva carta de compromiso de salud al archivo digital
Archivo de historial laboral
Archivo digital de Nómina
Formato de entrega de dotación e historial laboral de cada trabajador
Fotos en el archivo digital del SGSST
Carpeta de examenes de ingreso en el Archivo digital del SGSST 2024
Jeisson Stiven Prieto Cruz
03 de diciembre de 2024
Activar Windows
Luz Stella Manrique
Buscar
15°C Mayorm. nubla...
ESP
12:39 p. m.
9/12/2024

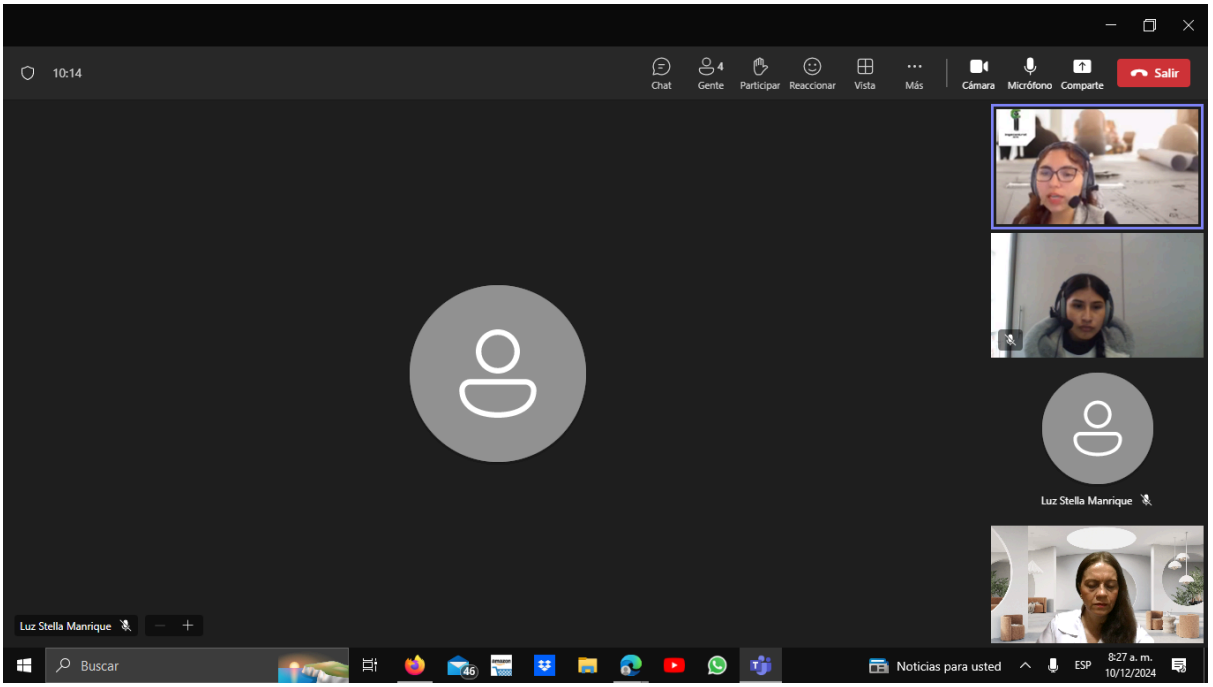

Inicio | Mi
Correo
(5) SEGUI
SILENCIADO
Proceso P
Página pri
Documen
(56) What
Administr
Sofia plus
https://outlook.office.com/mail/sentitems
90%
Outlook
Buscar
Luz Stella Manriqu...
Inicio
Vista
Ayuda
Seguimiento de practica
Mañana 12:00
Correo nuevo
Pasos rápidos
Marcar todos como leídos
Favoritos
Carpetas
Bandeja de ... 260
Borradores 13
Elementos envia...
Elementos eli... 5
Correo no deseado
Archivo
Notas 1
Historial de conv...
Carpetas de búsq...
Ir a Grupos
Elementos enviados
Pre-Aceptación Vinculo Lab... 12:04
Cordial saludo estimados señores: ...
TECNICO EN RE... +1
emily.pernett@dico.com.co; v...
Seguimiento Loren Valentin... 11:41
Cordial saludo: De acuerdo a reuni...
Nuevo_F-023V5...
Externo Administración@en...
Seguimiento Michel Daniela... 10:36
Cordial saludo: De acuerdo a reuni...
Nuevo_F-023V5... +10
Externo Valentina Larra...
Seguimiento EP Diana Valent... 8:32
Cordial saludo: De acuerdo a reuni...
F-023V5 DIANA... +7
Seleccionar un elemento para leerlo
No hay nada seleccionado
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar.
ESP
5:43 p. m.
12/12/2024

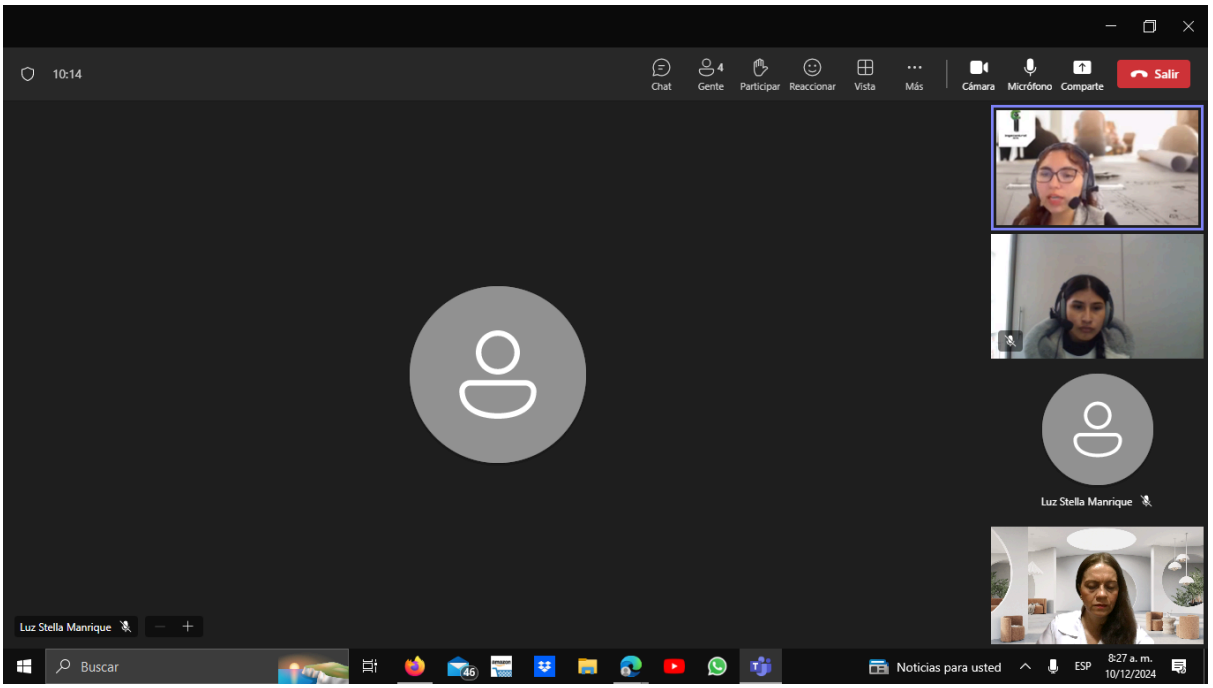


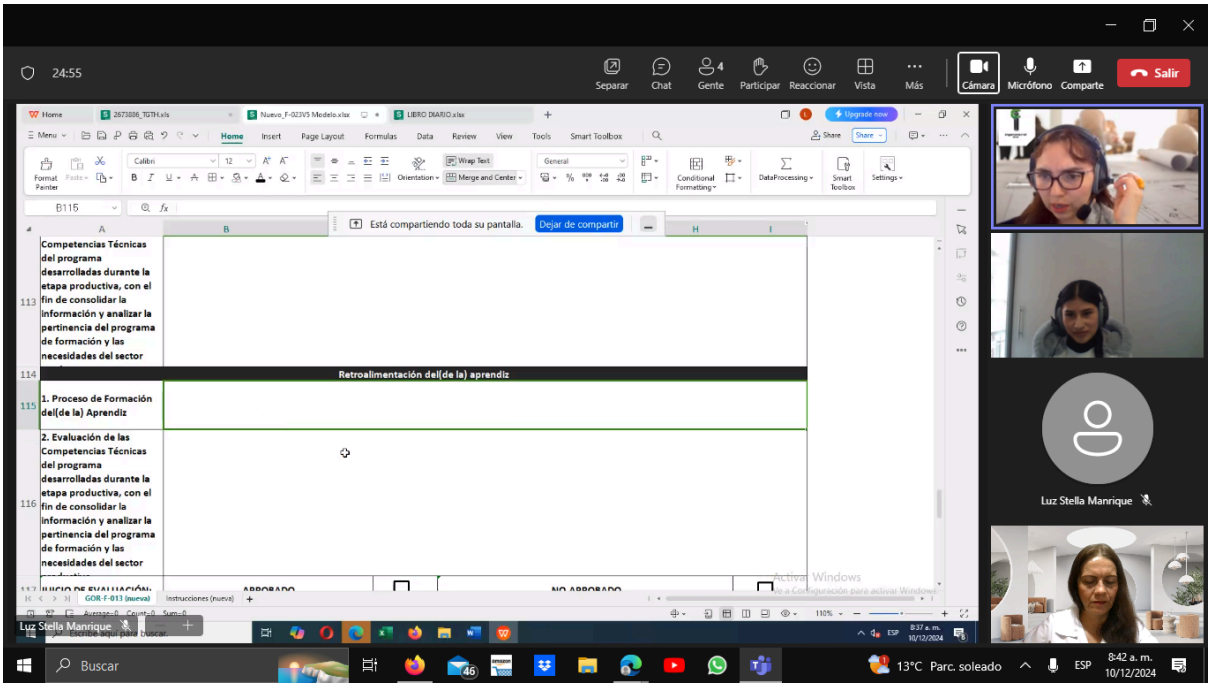


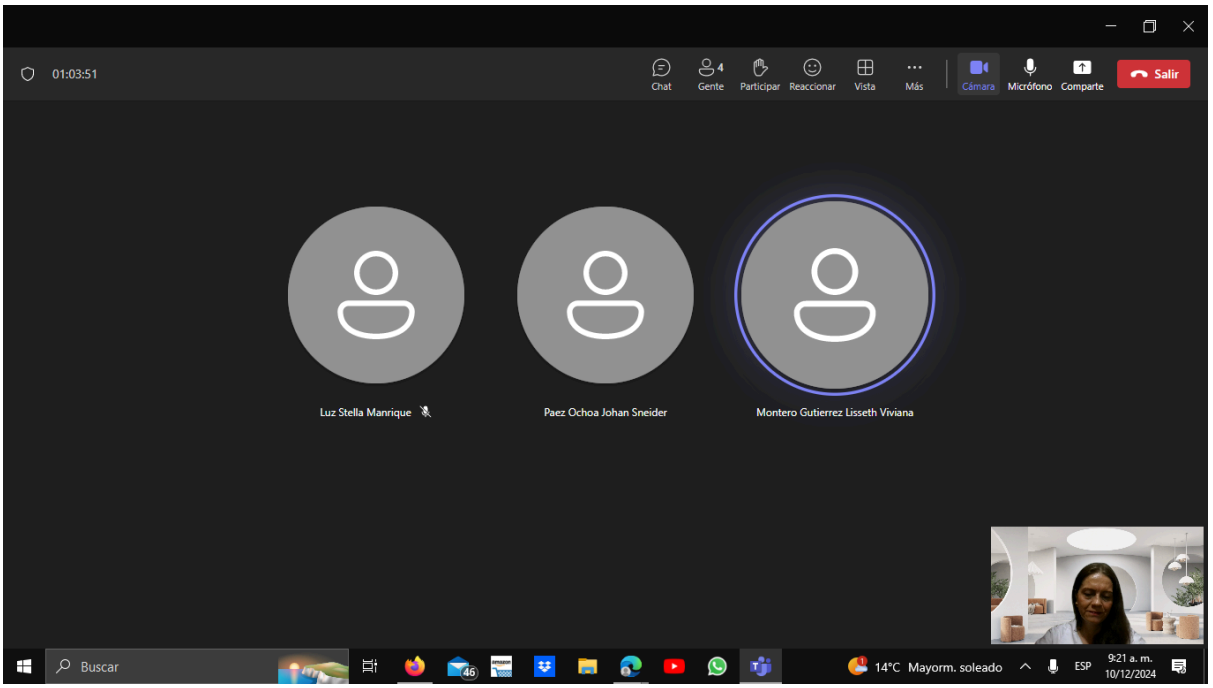
diciembre 10 - 2024

LEYDY TATIANA LOZANO_2673886_TGTH

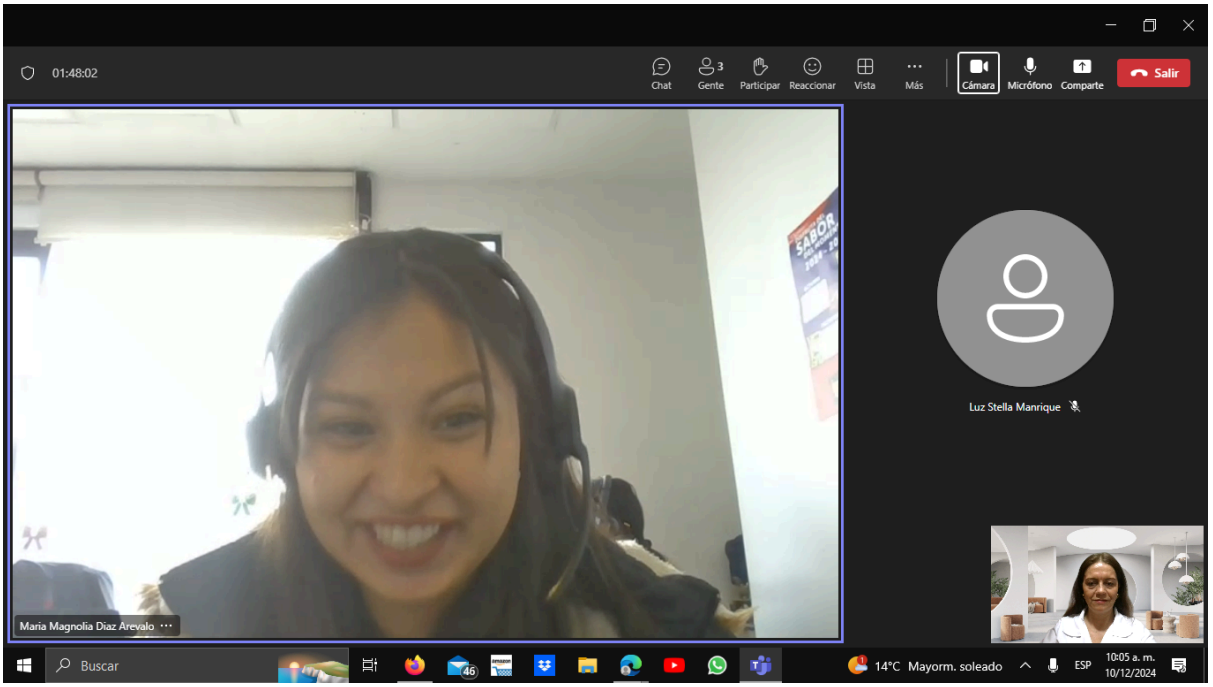

10:14
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Luz Stella Manrique
Luz Stella Manrique
Buscar
Noticias para usted
ESP
8:27 a. m.
10/12/2024

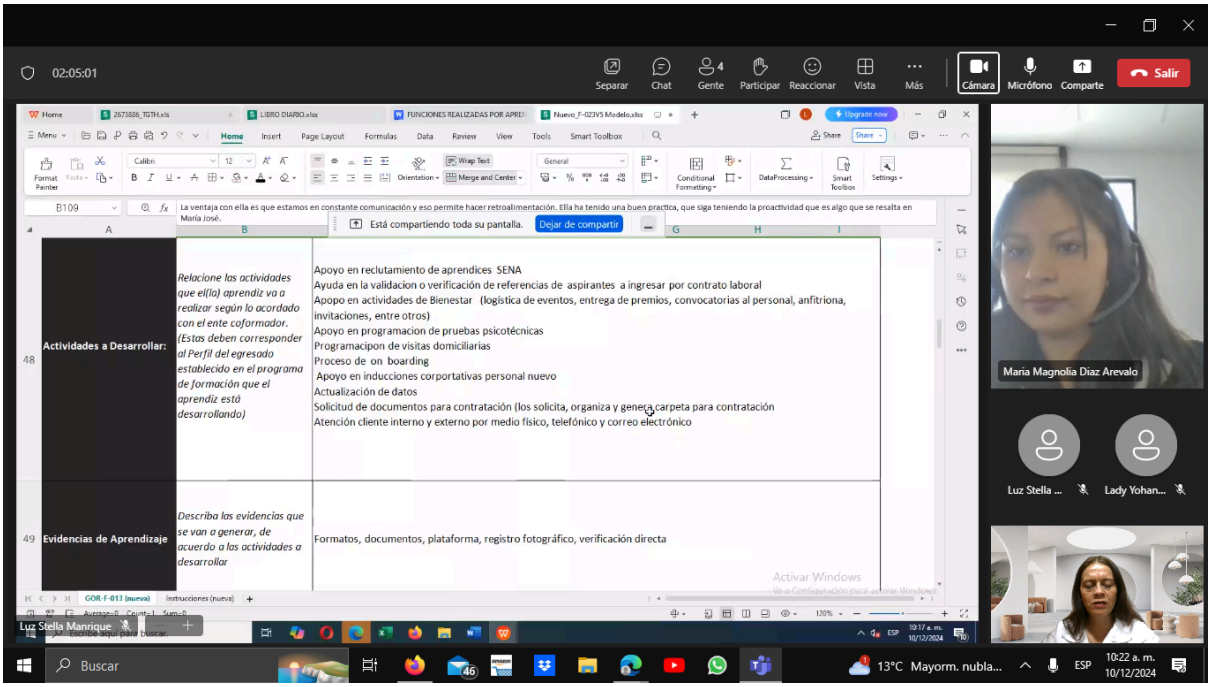

10:14
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Luz Stella Manrique
Luz Stella Manrique
Buscar
Noticias para usted
ESP
8:27 a. m.
10/12/2024



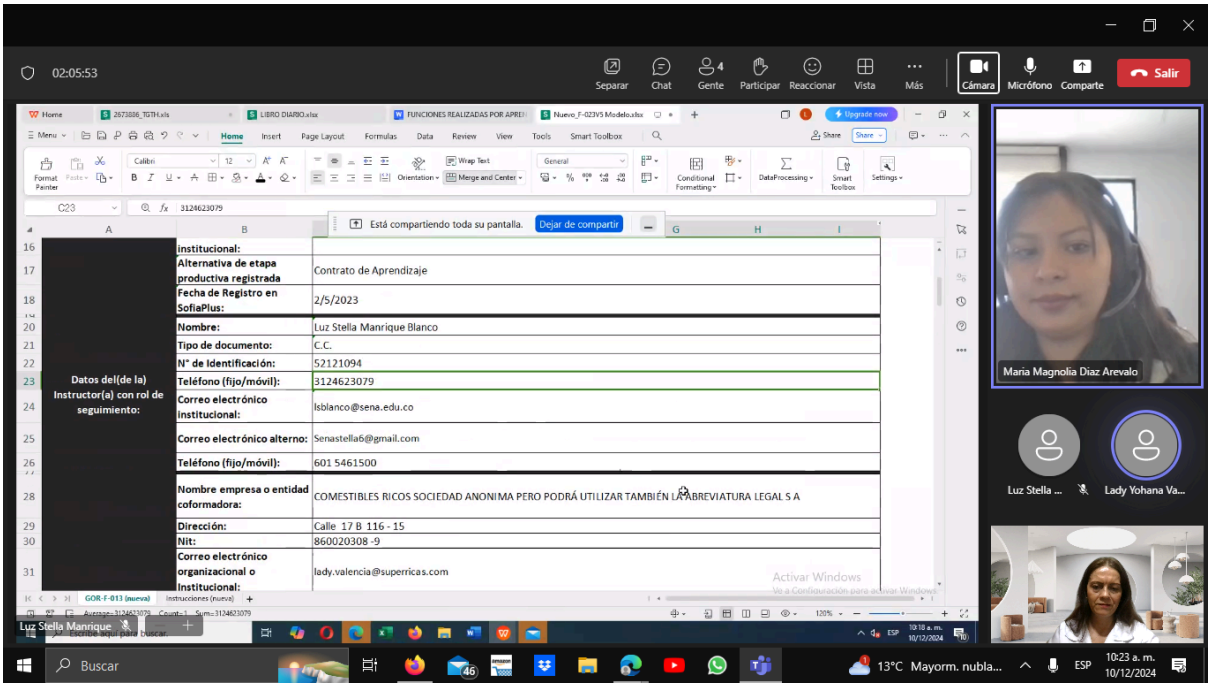


MARIA JOSE PACHECO

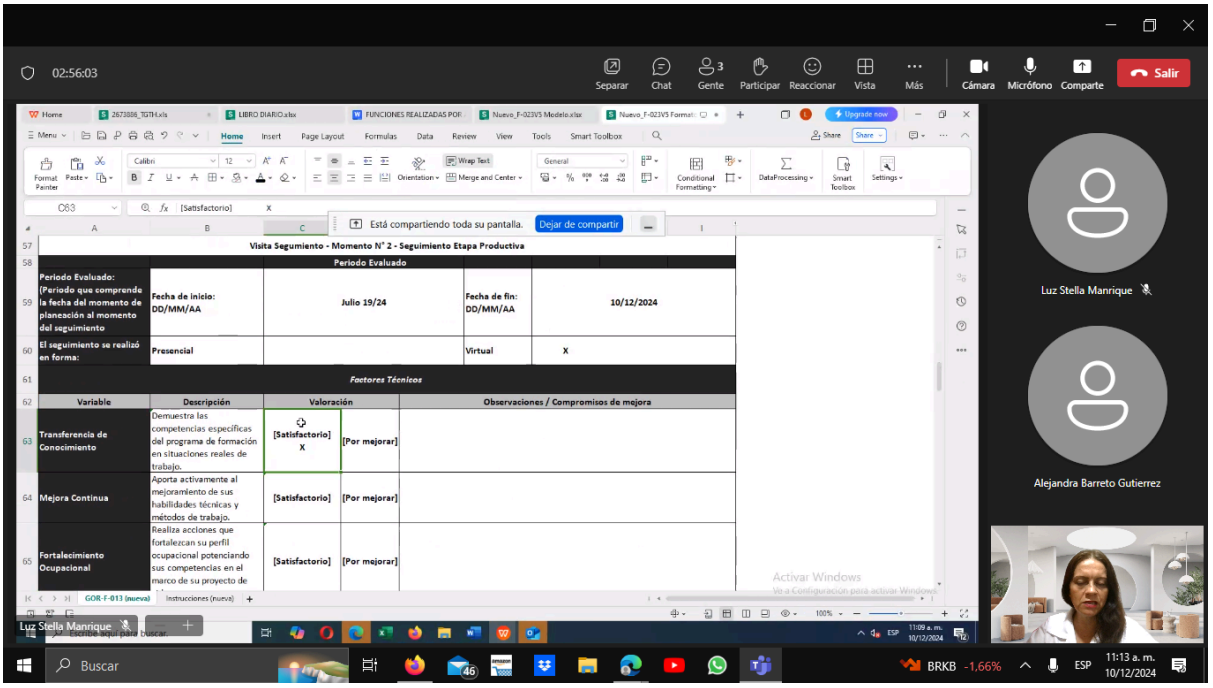


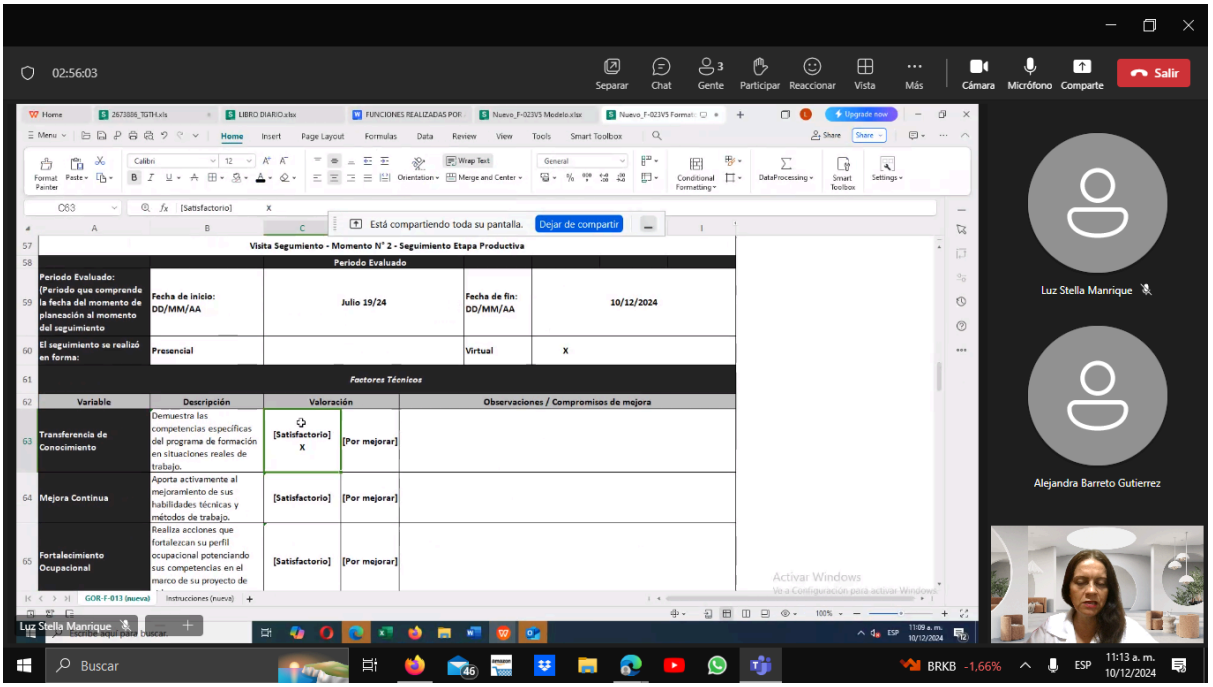


48	**Actividades a Desarrollar:**	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Apoyo en reclutamiento de aprendices SENA Ayuda en la validacion o verificación de referencias de aspirantes a ingresar por contrato laboral Apoyo en actividades de Bienestar (logística de eventos, entrega de premios, convocatorias al personal, anfitriona, invitaciones, entre otros) Apoyo en programacion de pruebas psicotécnicas Programacipon de visitas domiciliarias Proceso de on boarding Apoyo en inducciones corportativas personal nuevo Actualización de datos Solicitud de documentos para contratación (los solicita, organiza y genera carpeta para contratación Atención cliente interno y externo por medio físico, telefónico y correo electrónico
49	**Evidencias de Aprendizaje**	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	Formatos, documentos, plataforma, registro fotográfico, verificación directa

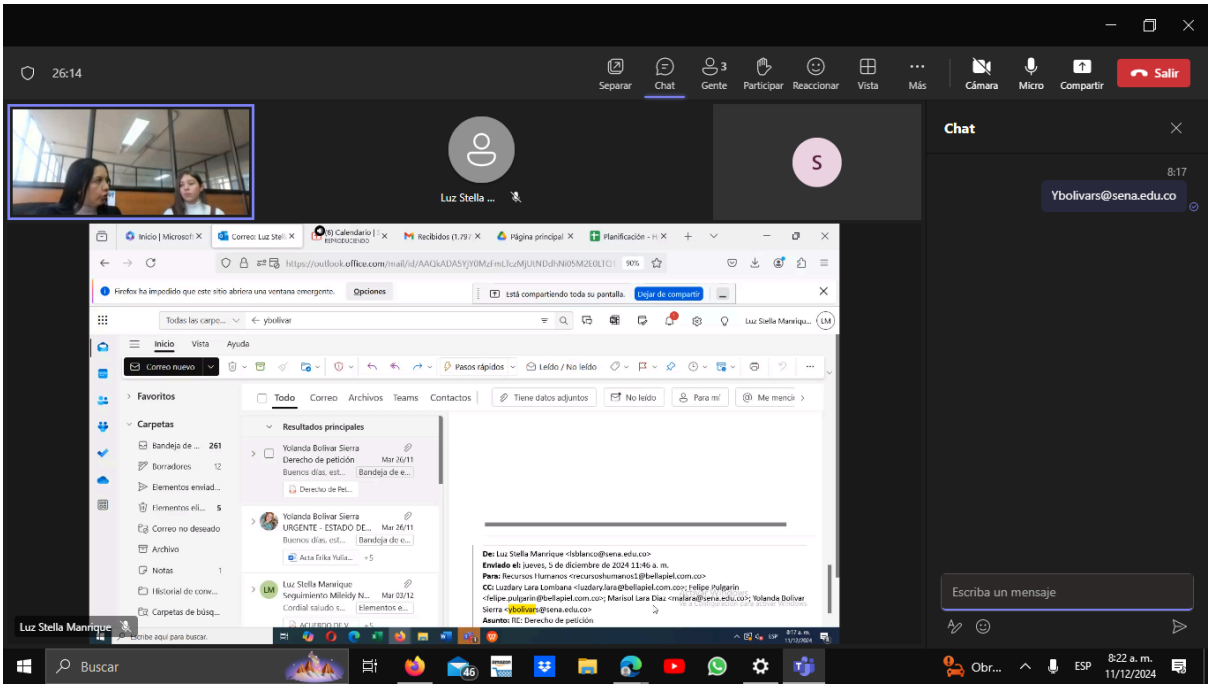


ALEJANDTA BARRETO

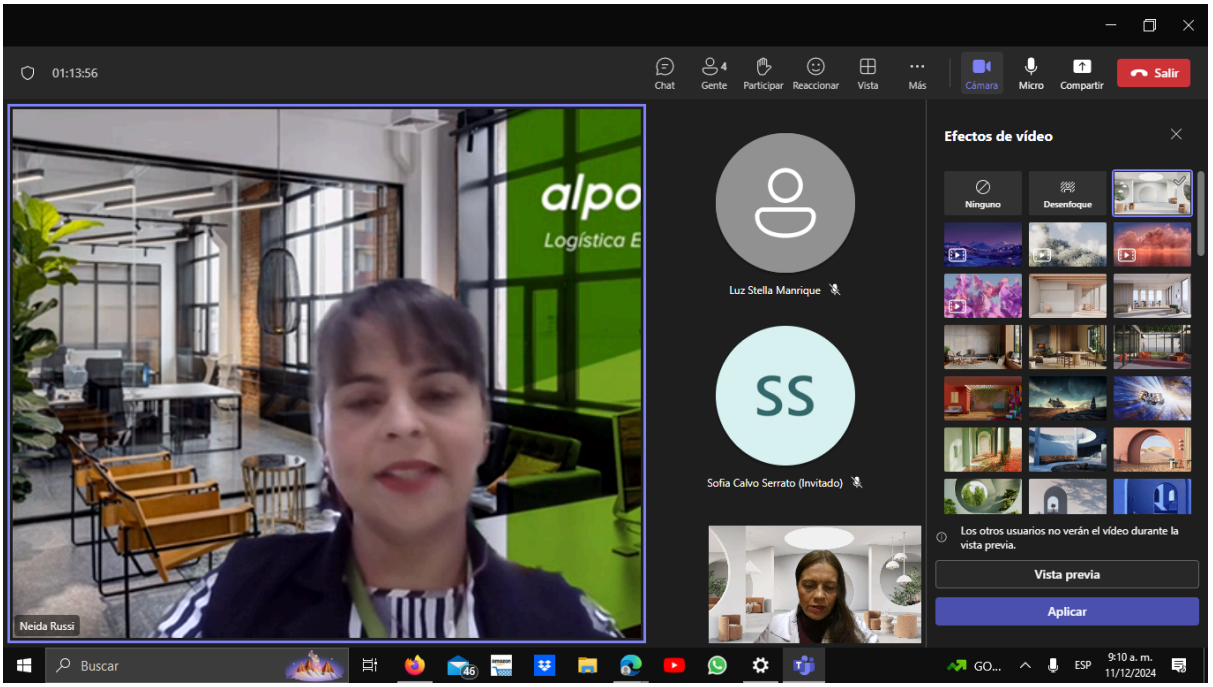


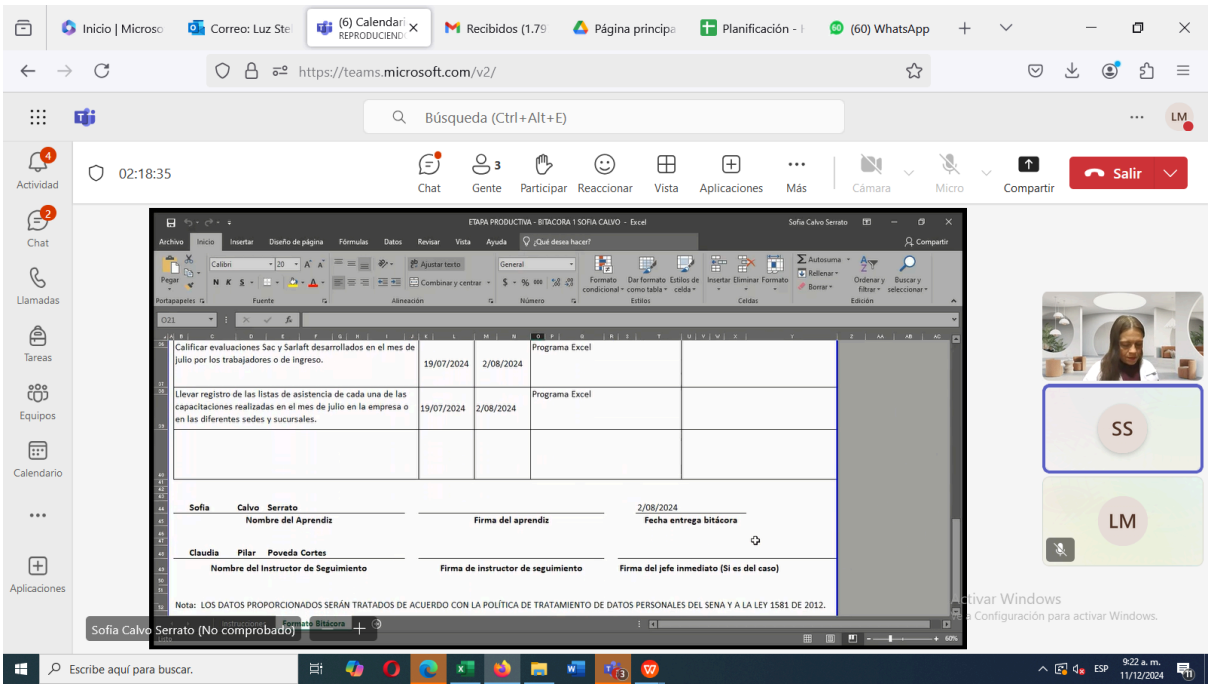


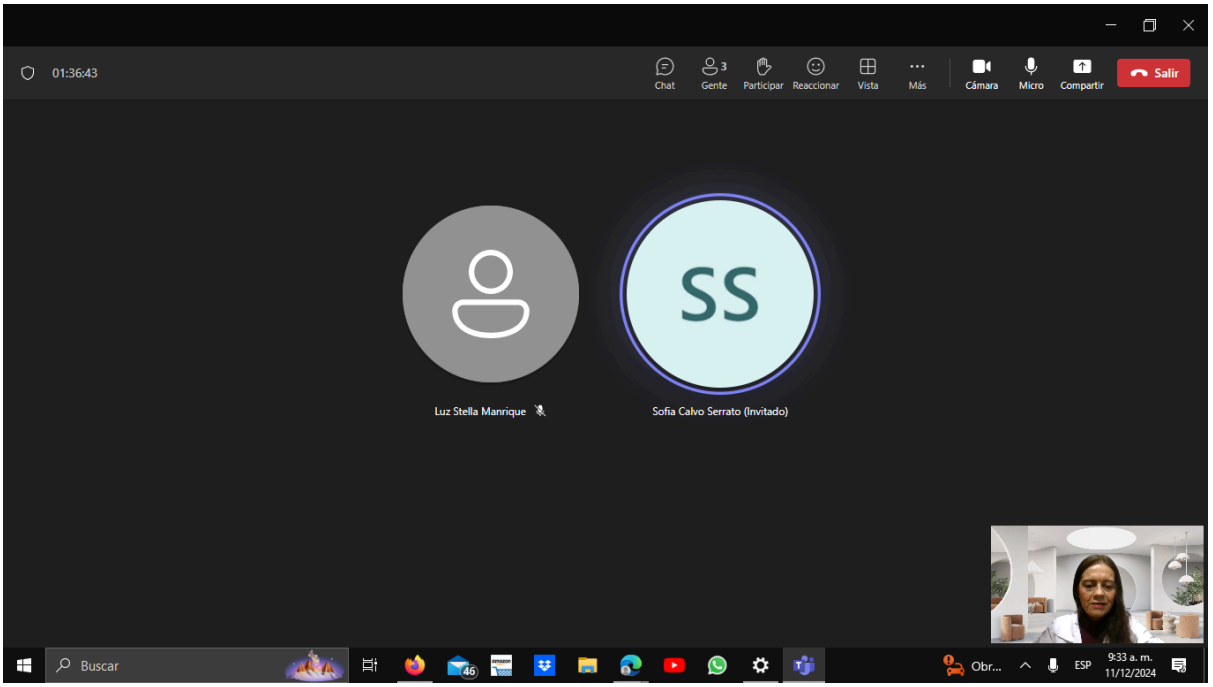
diciembre 11 de 2024

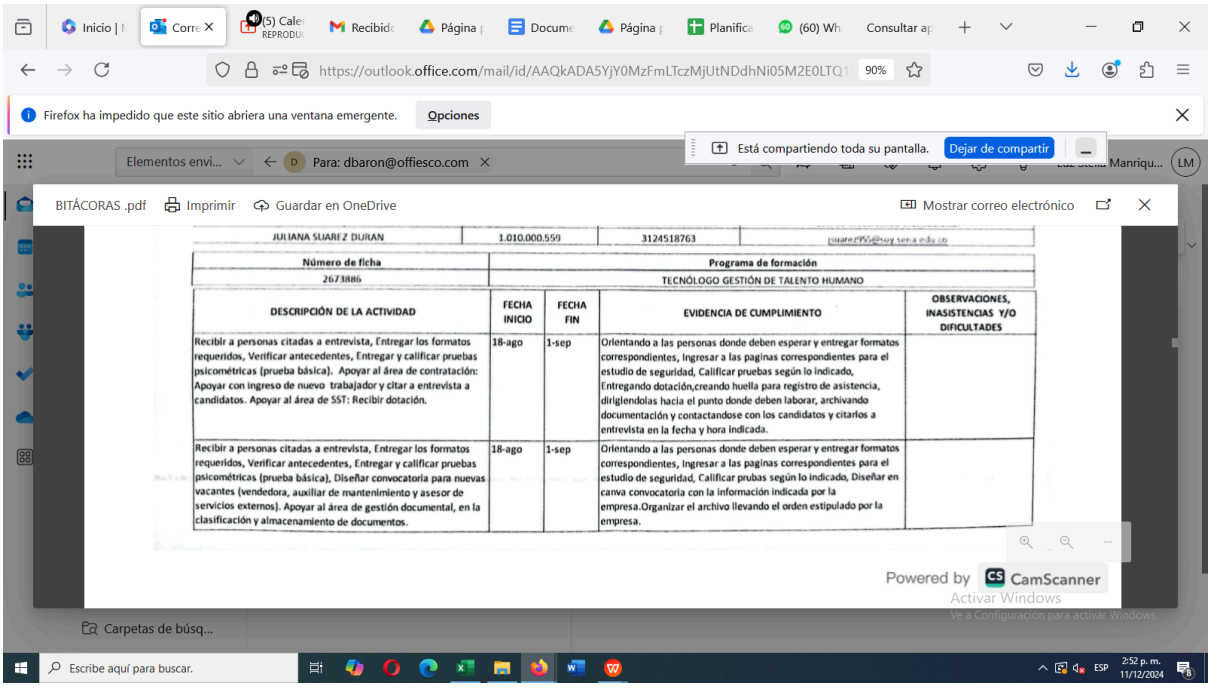


SOFIA CALVO

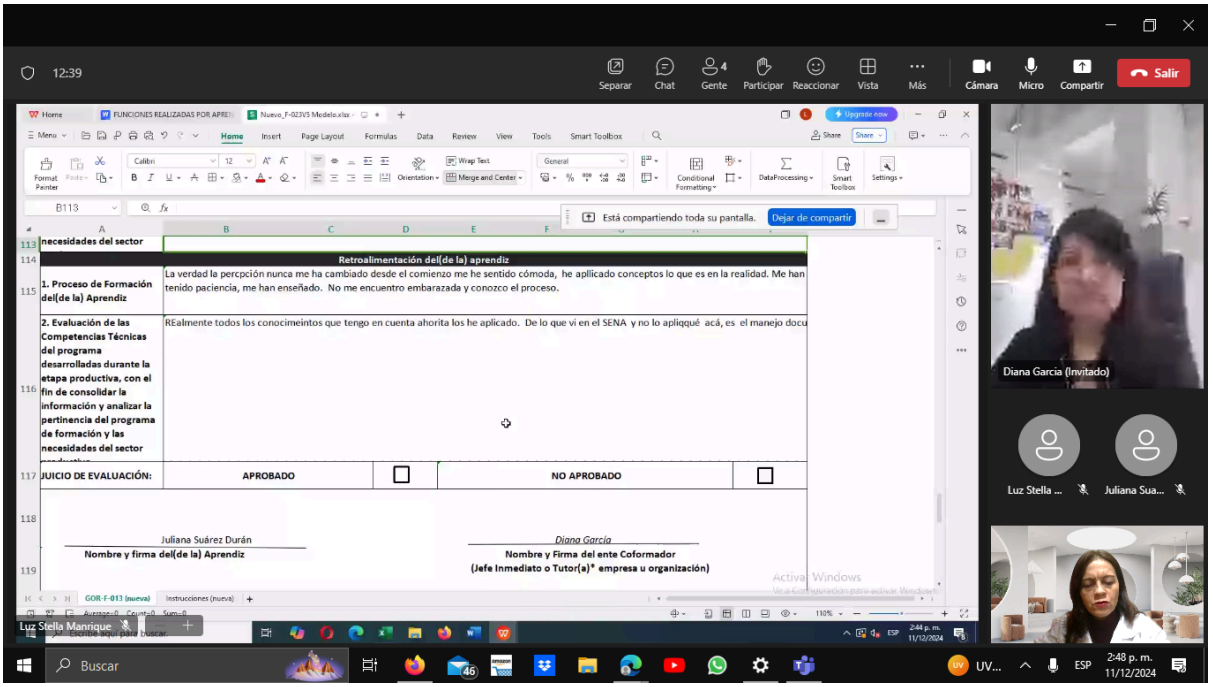

01:13:56
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Neida Russi
Luz Stella Manrique
SS
Sofia Calvo Serrato (Invitado)
Efectos de vídeo
Ninguno
Desenfoque
Los otros usuarios no verán el vídeo durante la vista previa.
Vista previa
Aplicar
Buscar
ESP
9:10 a. m.
11/12/2024

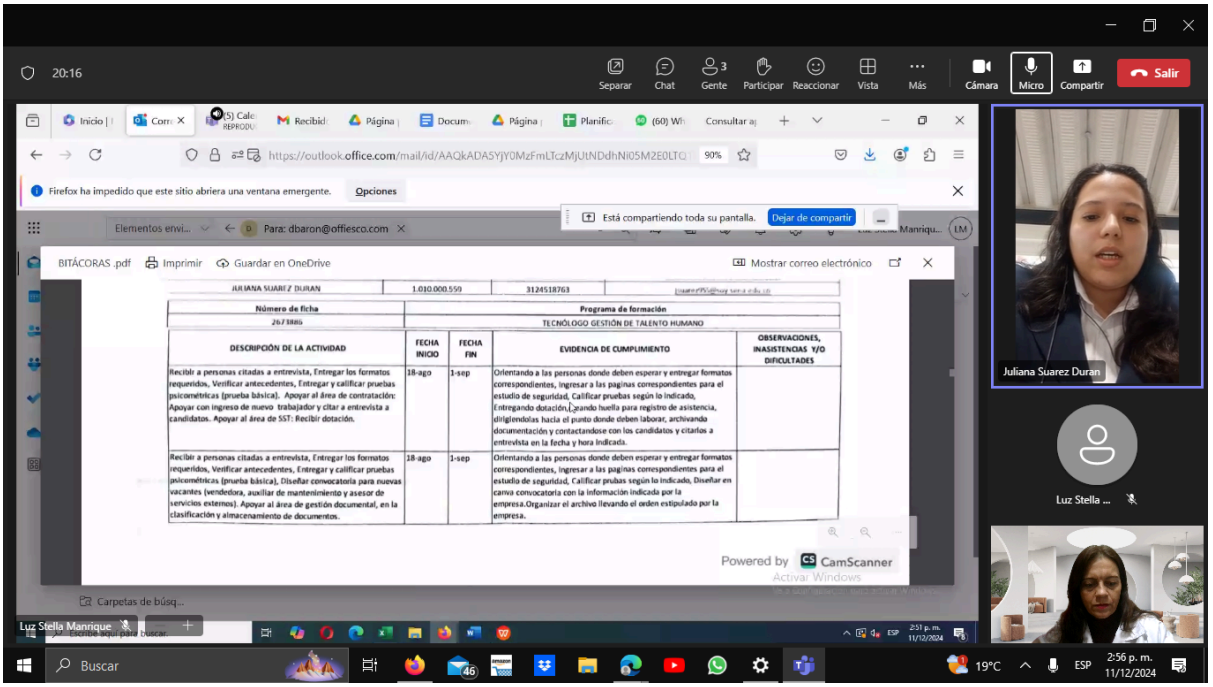

https://teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
02:18:35
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
Calificar evaluaciones Sac y Sarlaft desarrollados en el mes de julio por los trabajadores o de ingreso.
19/07/2024
2/08/2024
Programa Excel
Llevar registro de las listas de asistencia de cada una de las capacitaciones realizadas en el mes de julio en la empresa o en las diferentes sedes y sucursales.
Sofia Calvo Serrato
Nombre del Aprendiz
Firma del aprendiz
2/08/2024
Fecha entrega bitácora
Claudia Pilar Poveda Cortes
Nombre del Instructor de Seguimiento
Firma de instructor de seguimiento
Firma del jefe inmediato (Si es del caso)
Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.
Sofia Calvo Serrato (No comprobado)
SS
LM
Escribe aquí para buscar.
ESP
9:22 a. m.
11/12/2024





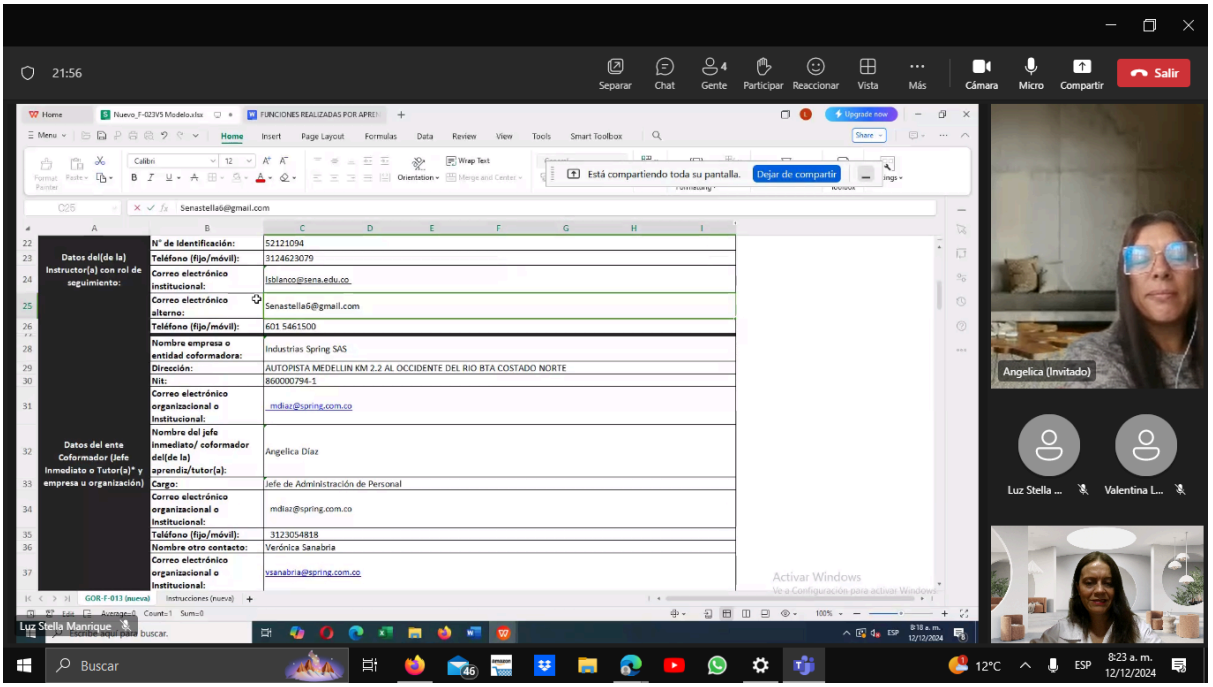
JULIANA SUAREZ



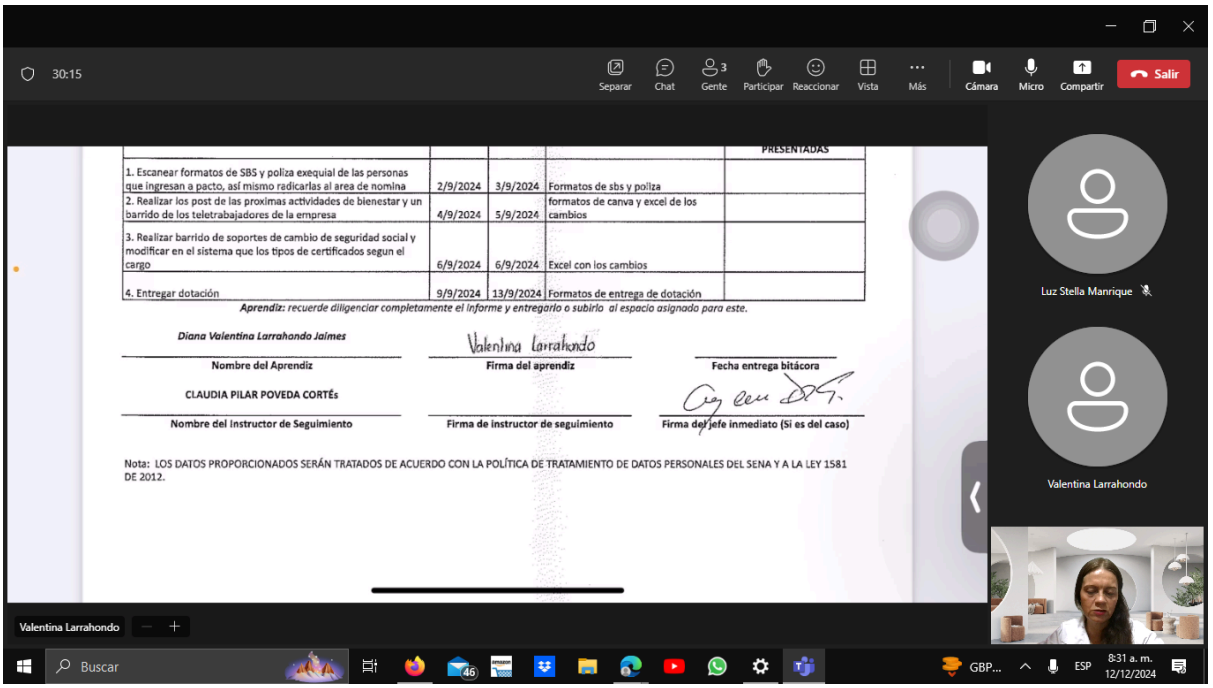


diciembre 12 2024

Valentina Larrahondo _ 2673886_TGTH



Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	N° de Identificación:	52121094
	Teléfono (fijo/móvil):	3124623079
	Correo electrónico institucional:	lsblanco@sena.edu.co
	Correo electrónico alterno:	Senastella6@gmail.com
	Teléfono (fijo/móvil):	601 5461500
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	Industrias Spring SAS
	Dirección:	AUTOPISTA MEDELLIN KM 2.2 AL OCCIDENTE DEL RIO BTA COSTADO NORTE
	Nit:	860000794-1
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	mdiaz@spring.com.co
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Angelica Díaz
	Cargo:	Jefe de Administración de Personal
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	mdiaz@spring.com.co
	Teléfono (fijo/móvil):	3123054818
	Nombre otro contacto:	Verónica Sanabria
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	vsanabria@spring.com.co

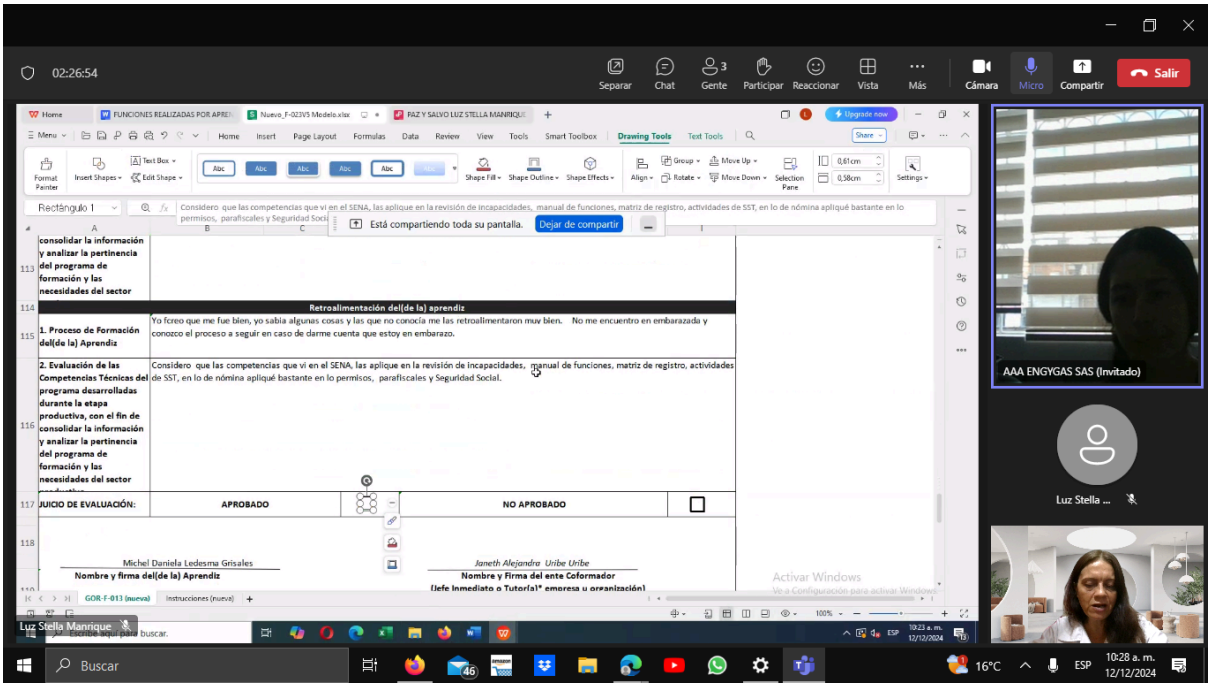


				PRESENTADAS
1. Escanear formatos de SBS y poliza exequial de las personas que ingresan a pacto, así mismo radicarlas al area de nomina	2/9/2024	3/9/2024	Formatos de sbs y poliza	
2. Realizar los post de las proximas actividades de bienestar y un barrido de los teletrabajadores de la empresa	4/9/2024	5/9/2024	formatos de canva y excel de los cambios	
3. Realizar barrido de soportes de cambio de seguridad social y modificar en el sistema que los tipos de certificados segun el cargo	6/9/2024	6/9/2024	Excel con los cambios	
4. Entregar dotación	9/9/2024	13/9/2024	Formatos de entrega de dotación	

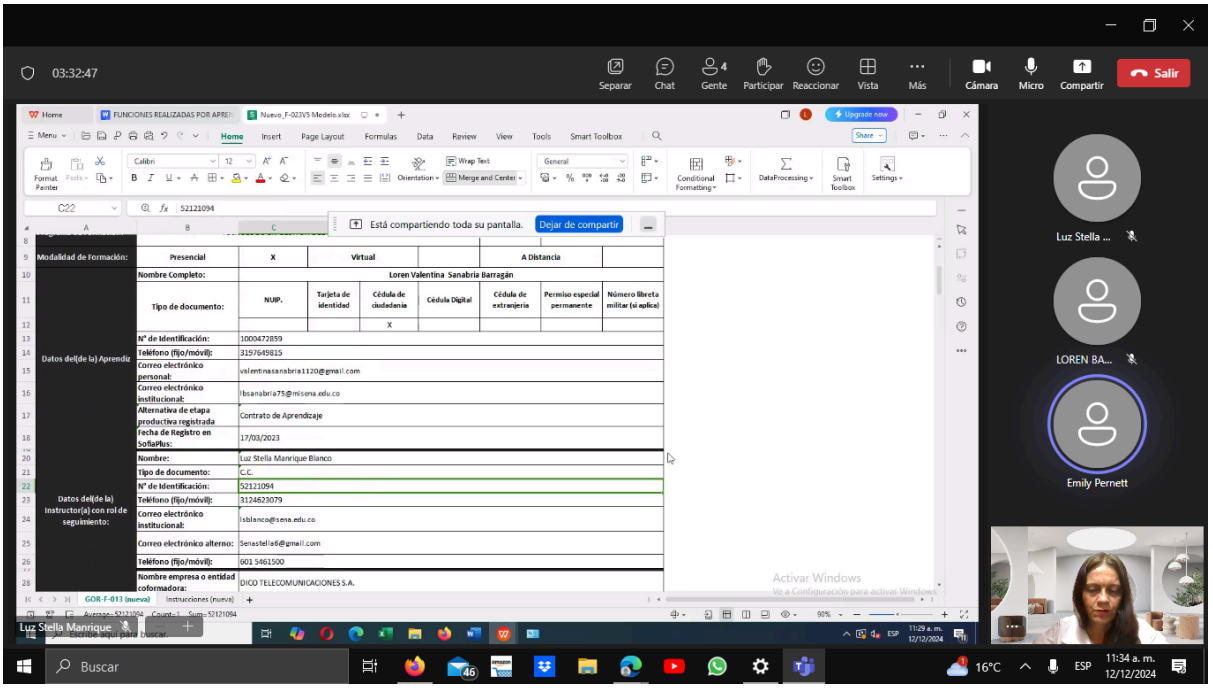
***Aprendiz:** recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*

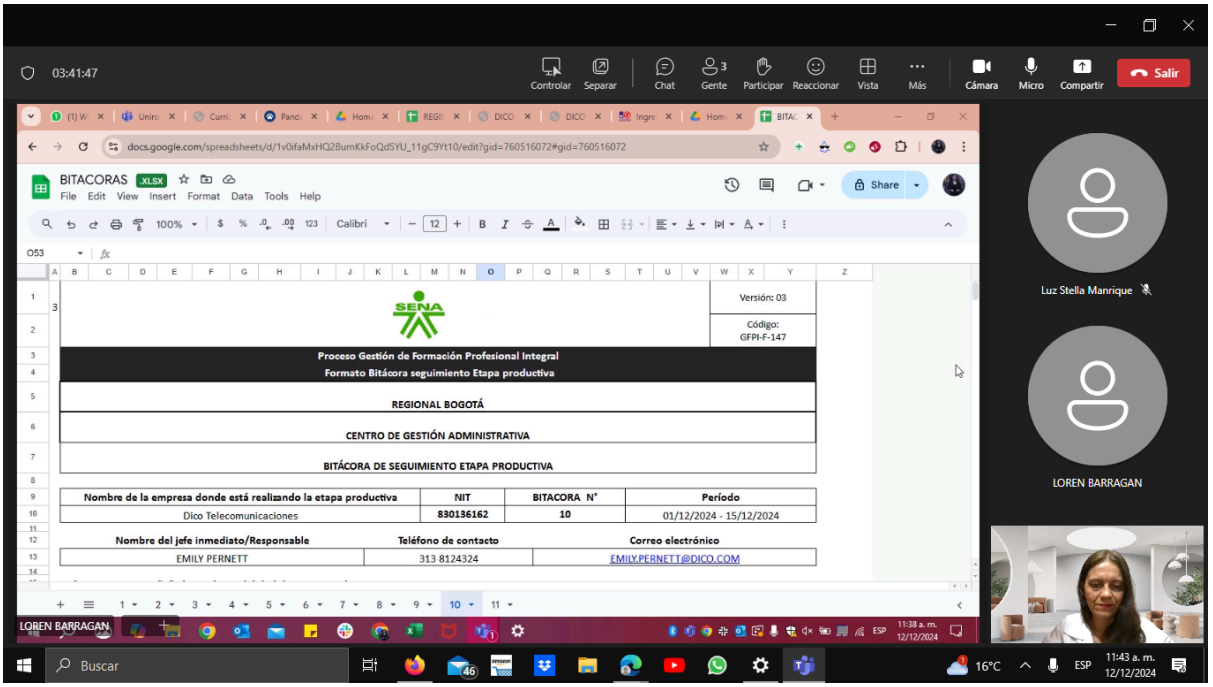
Diana Valentina Larrahondo Jaimes	Valentina Larrahondo	
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS		
Nombre del Instructor de Seguimiento	Firma de instructor de seguimiento	Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

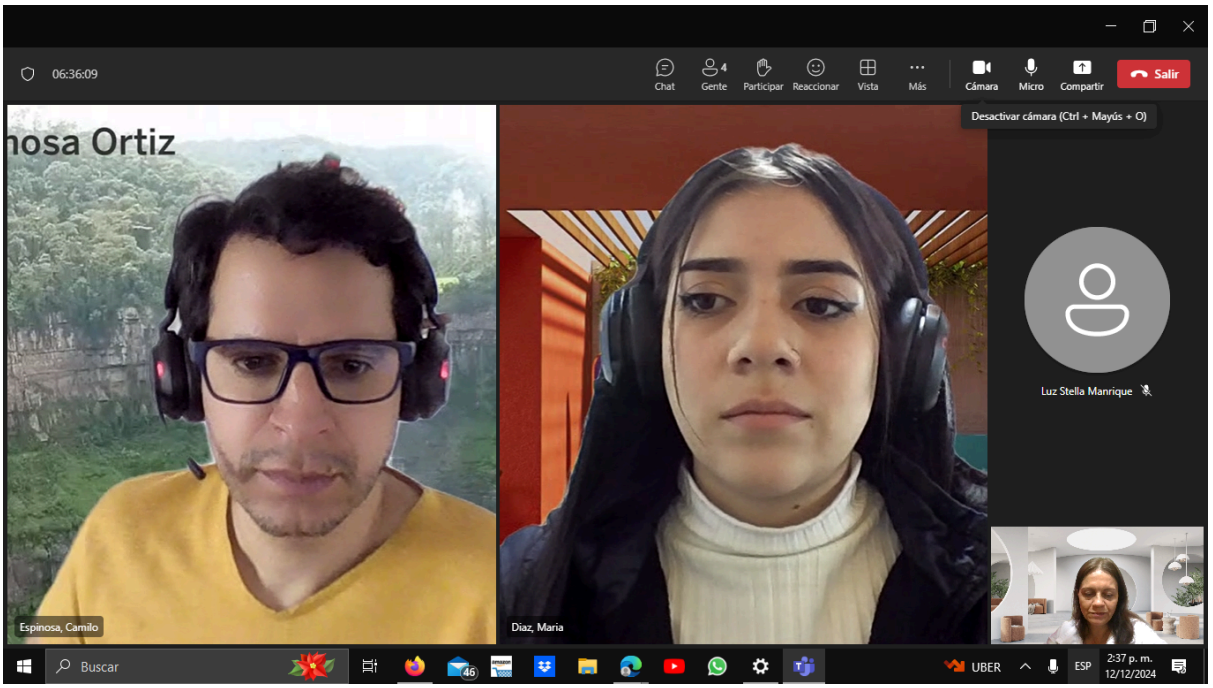
Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

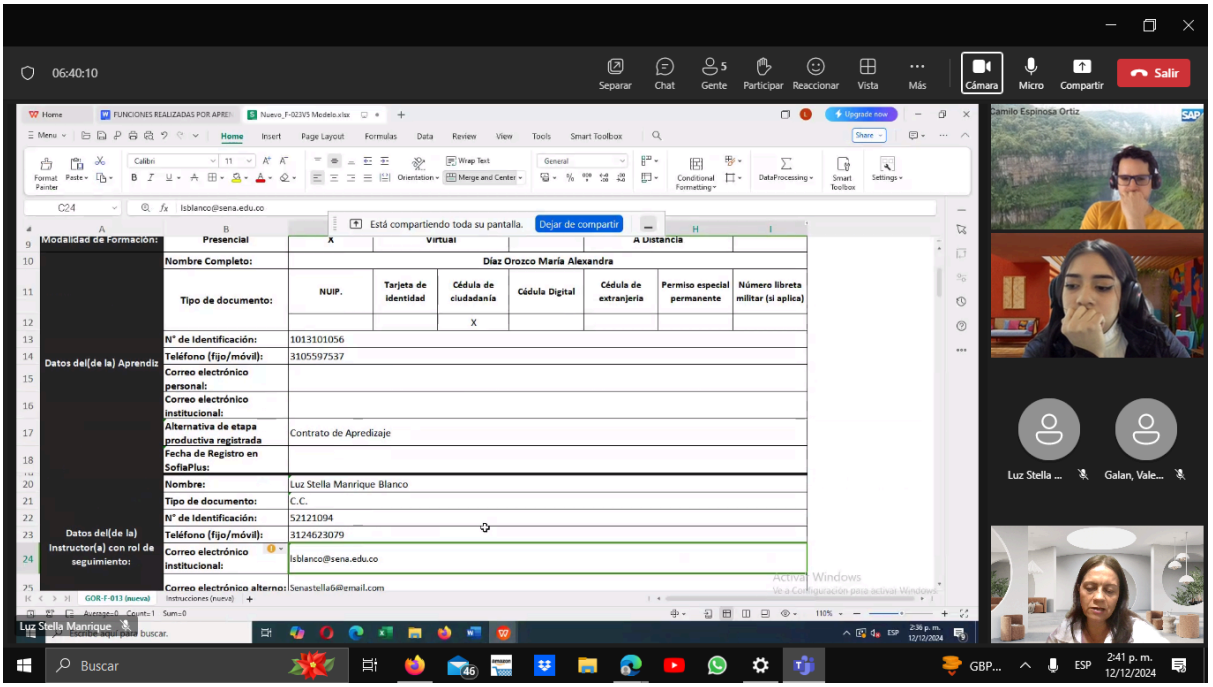


Loren Barragan _ 2673886_TGTH

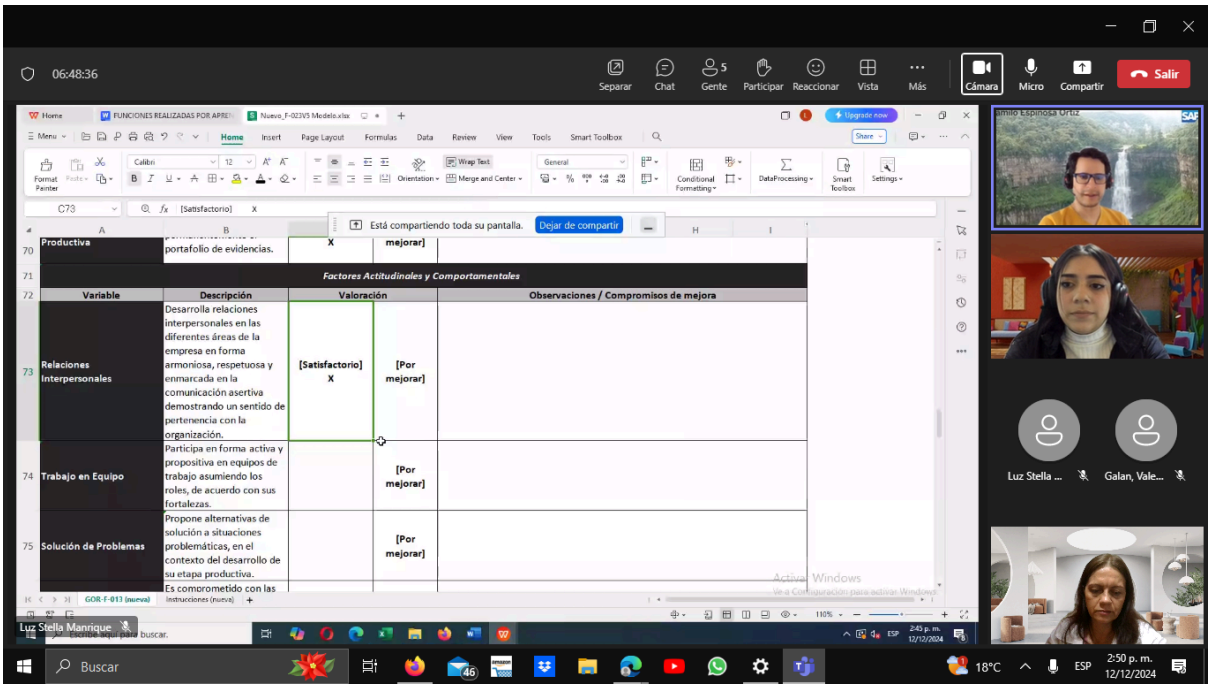



03:41:47
Controlar
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
docs.google.com/spreadsheets/d/1v0ifaMxHQ28umKkFoQdSYU_11gC9Yt10/edit?gid=760516072#gid=760516072
BITACORAS
File Edit View Insert Format Data Tools Help
Share
Versión: 03
Código: GFPI-F-147
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva
REGIONAL BOGOTÁ
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva
NIT
BITACORA N°
Período
Dico Telecomunicaciones
830136162
10
01/12/2024 - 15/12/2024
Nombre del jefe inmediato/Responsable
Teléfono de contacto
Correo electrónico
EMILY PERNETT
313 8124324
EMILY.PERNETT@DICO.COM
Luz Stella Manrique
LOREN BARRAGAN
LOREN BARRAGAN
Buscar
16°C
ESP
11:43 a. m.
12/12/2024

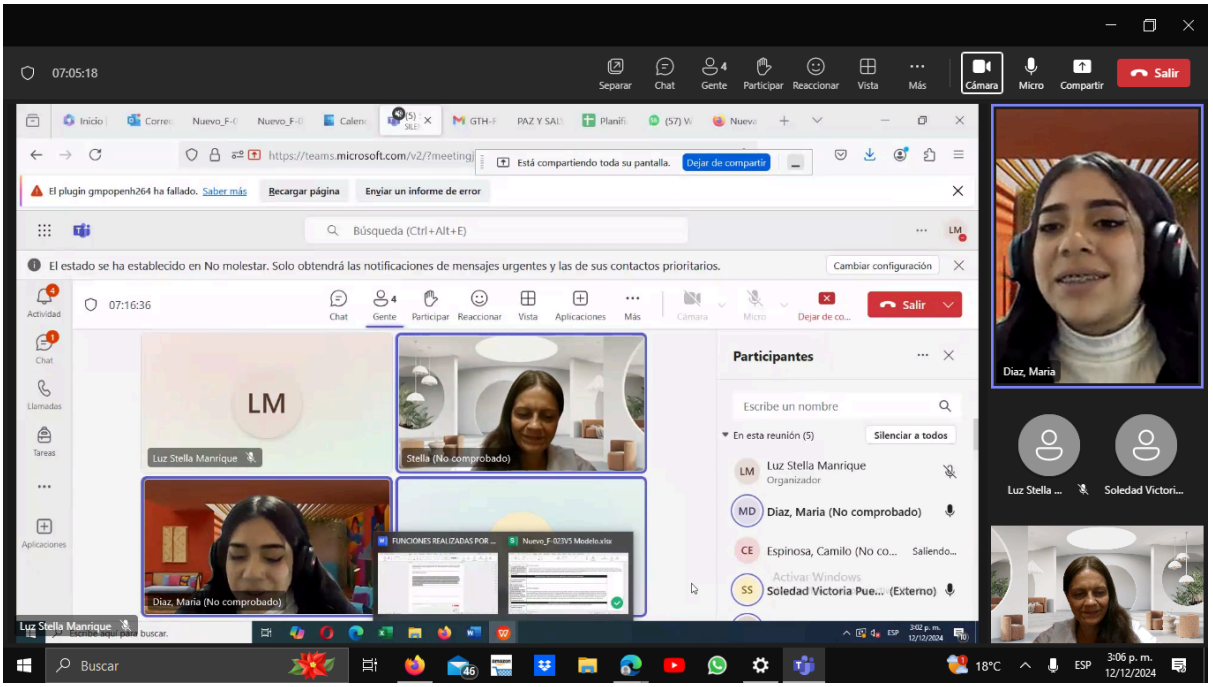

06:36:09
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Desactivar cámara (Ctrl + Mayús + O)
nosa Ortiz
Espinosa, Camilo
Diaz, Maria
Luz Stella Manrique
Buscar
UBER
ESP
2:37 p. m.
12/12/2024



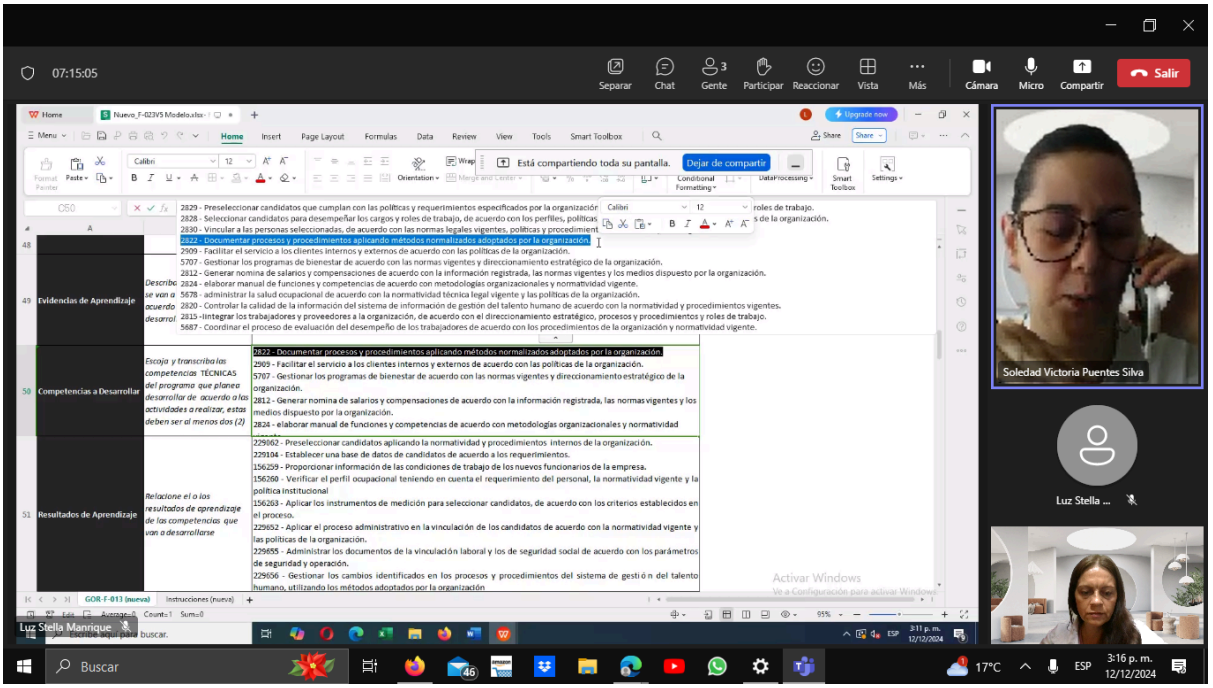
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	Díaz Orozco María Alexandra						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
				X				
	N° de Identificación:	1013101056						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105597537						
	Correo electrónico personal:							
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Apredizaje						
	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:	Senastella64@email.com						

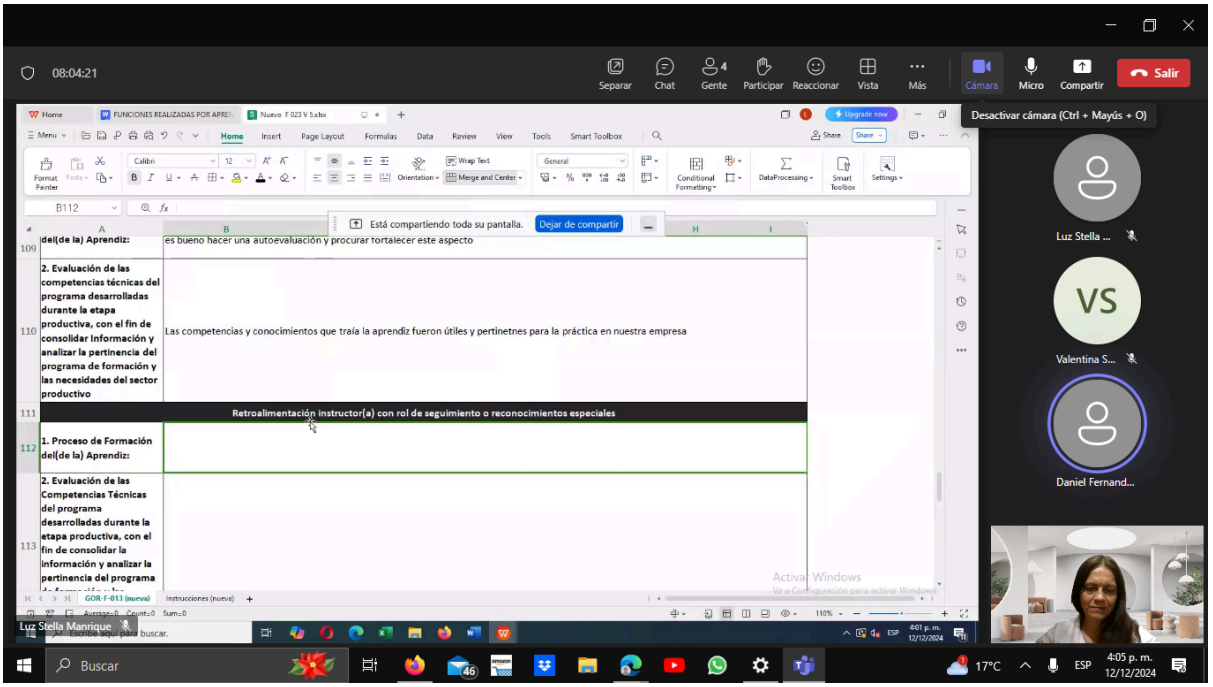


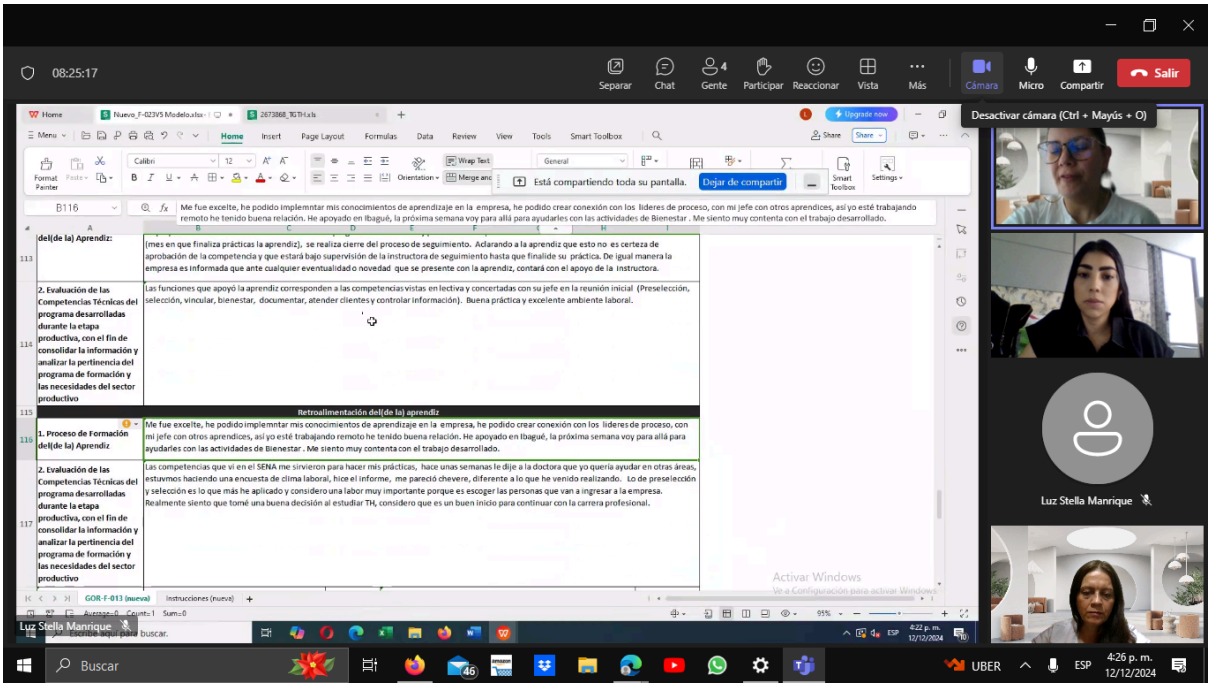
Productiva	portafolio de evidencias.	X	mejorar]		
Factores Actitudinales y Comportamentales					
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa 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.		[Por mejorar]		
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.		[Por mejorar]		
	Es comprometido con las				

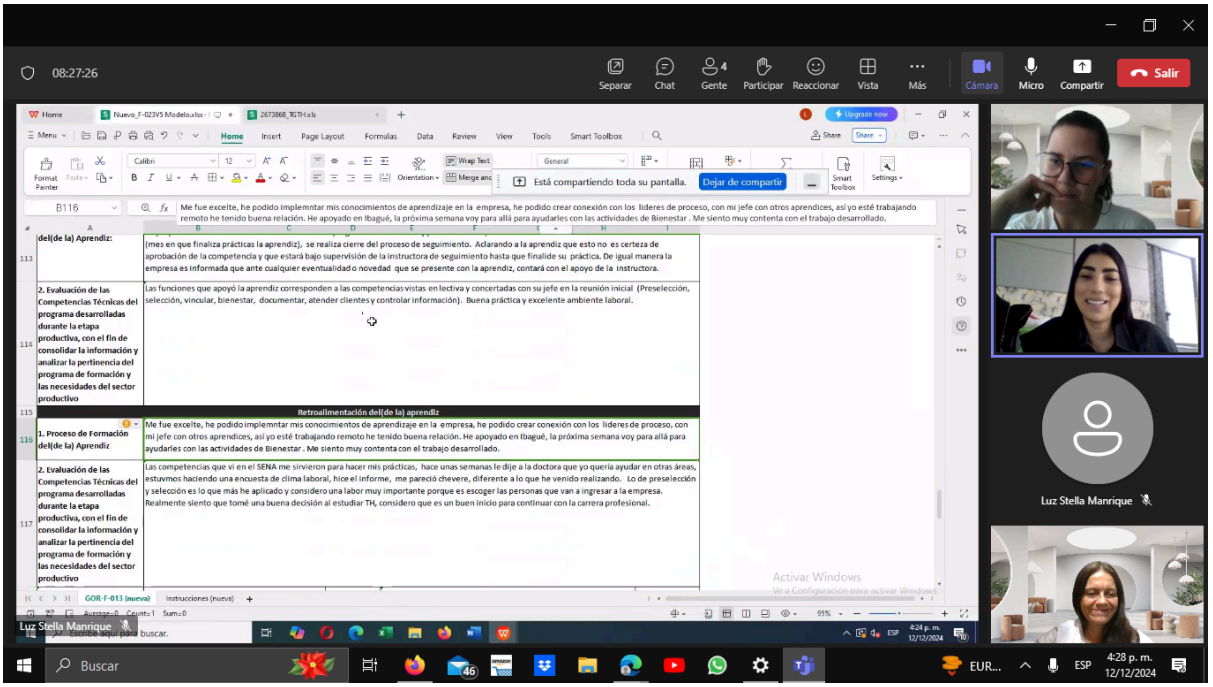


SOLEDAD VICTORIA PUENTES _ 886_TH




08:04:21
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Desactivar cámara (Ctrl + Mayús + O)
Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
Luz Stella ...
VS
Valentina S...
Daniel Fernand...
del(de la) Aprendiz:
es bueno hacer una autoevaluación y procurar fortalecer este aspecto
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo
Las competencias y conocimientos que traía la aprendiz fueron útiles y pertinetnes para la práctica en nuestra empresa
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales
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
Activar Windows
Luz Stella Manrique
Buscar
17°C
ESP
4:05 p. m.
12/12/2024


08:25:17
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Desactivar cámara (Ctrl + Mayús + O)
Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
Luz Stella Manrique
del(de la) Aprendiz:
(mes en que finaliza prácticas la aprendiz), se realiza cierre del proceso de seguimiento. Aclarando a la aprendiz que esto no es certeza de aprobación de la competencia y que estará bajo supervisión de la instructora de seguimiento hasta que finalide su práctica. De igual manera la empresa es informada que ante cualquier eventualidad o novedad que se presente con la aprendiz, contará con el apoyo de la instructora.
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 funciones que apoyó la aprendiz corresponden a las competencias vistas en lectiva y concertadas con su jefe en la reunión inicial (Preselección, selección, vincular, bienestar, documentar, atender clientes y controlar información). Buena práctica y excelente ambiente laboral.
Retroalimentación del(de la) aprendiz
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz
Me fue excelte, he podido implemntar mis conocimientos de aprendizaje en la empresa, he podido crear conexión con los líderes de proceso, con mi jefe con otros aprendices, así yo esté trabajando remoto he tenido buena relación. He apoyado en Ibagué, la próxima semana voy para allá para ayudarles con las actividades de Bienestar . Me siento muy contenta con el trabajo desarrollado.
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 que vi en el SENA me sirvieron para hacer mis prácticas, hace unas semanas le dije a la doctora que yo quería ayudar en otras áreas, estuvmos haciendo una encuesta de clima laboral, hice el informe, me pareció chevere, diferente a lo que he venido realizando. Lo de preselección y selección es lo que más he aplicado y considero una labor muy importante porque es escoger las personas que van a ingresar a la empresa. Realmente siento que tomé una buena decisión al estudiar TH, considero que es un buen inicio para continuar con la carrera profesional.
Activar Windows
Luz Stella Manrique
Buscar
UBER
ESP
4:26 p. m.
12/12/2024


08:27:26
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Está compartiendo toda su pantalla.
Dejar de compartir
Me fue excelte, he podido implemntar mis conocimientos de aprendizaje en la empresa, he podido crear conexión con los líderes de proceso, con mi jefe con otros aprendices, así yo esté trabajando remoto he tenido buena relación. He apoyado en Ibagué, la próxima semana voy para allá para ayudarles con las actividades de Bienestar . Me siento muy contenta con el trabajo desarrollado.
del(de la) Aprendiz:
(mes en que finaliza prácticas la aprendiz), se realiza cierre del proceso de seguimiento. Aclarando a la aprendiz que esto no es certeza de aprobación de la competencia y que estará bajo supervisión de la instructora de seguimiento hasta que finalide su práctica. De igual manera la empresa es informada que ante cualquier eventualidad o novedad que se presente con la aprendiz, contará con el apoyo de la instructora.
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 funciones que apoyó la aprendiz corresponden a las competencias vistas en lectiva y concertadas con su jefe en la reunión inicial (Preselección, selección, vincular, bienestar, documentar, atender clientes y controlar información). Buena práctica y excelente ambiente laboral.
Retroalimentación del(de la) aprendiz
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz
Me fue excelte, he podido implemntar mis conocimientos de aprendizaje en la empresa, he podido crear conexión con los líderes de proceso, con mi jefe con otros aprendices, así yo esté trabajando remoto he tenido buena relación. He apoyado en Ibagué, la próxima semana voy para allá para ayudarles con las actividades de Bienestar . Me siento muy contenta con el trabajo desarrollado.
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 que vi en el SENA me sirvieron para hacer mis prácticas, hace unas semanas le dije a la doctora que yo quería ayudar en otras áreas, estuvmos haciendo una encuesta de clima laboral, hice el informe, me pareció chevere, diferente a lo que he venido realizando. Lo de preselección y selección es lo que más he aplicado y considero una labor muy importante porque es escoger las personas que van a ingresar a la empresa.
Realmente siento que tomé una buena decisión al estudiar TH, considero que es un buen inicio para continuar con la carrera profesional.
Activar Windows
Luz Stella Manrique
Luz Stella Manrique
Buscar
EUR...
ESP
4:28 p. m.
12/12/2024