PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5805722 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA DEL CARMEN SERNA BUITRAGO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 42116187

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2024.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: para Instructor Presencial y/o virtual: 1. Prestar sus servicios como instructor, en el área SEGUIMIENTO ETAPAS PRODUCTIVAS, dentro del Programa ACCIONES REGULARES, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA. 2. Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos. 3. Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación. 4. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente. 5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 6. Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento. 7. Prestar sus servicios en la formación asignada, y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA. 8. Organizar las carpetas en las áreas de contenido de las acciones desempeñadas por el Instructor categorizadas por las funciones tutoriales (Organizativa, Técnica, Orientadora, Académica y Social) en conformidad con la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA- G-014 del aplicativo COMPROMISO.9. Dar respuesta oportuna, individual o grupal a los aprendices en los foros en el tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA. 10. Realizar

retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual. 11. Garantizar que los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje descritos en el proyecto formativo vayan quedando registrados en el aplicativo de gestión académica a medida que vayan avanzando las fases del proyecto. 12. Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA. 13. Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). 14. Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo 15. Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio. 16. Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.17. Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.18. Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato.19. Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección.20. Apoyar en el desarrollo de las actividades de implementación y sostenimiento de los proyectos de formación y producción en las unidades agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsede.21. Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar.22. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documental 23. Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DE RISARALDA

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y Catorce (14) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01/02/2024

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14/12/2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses y Catorce (14) días

VALOR DEL CONTRATO: $ 46.053.333

SUPERVISOR: JORGE ORLANDO CALDERON DUQUE

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 18614267

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 46.053.333
Valor Ejecutado	$ 46.053.333
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PROGRAMAS DE ACCIONES REGULARES EN EL ÁREA DE SEGUIMIENTO ETAPAS PRODUCTIVAS

La instructora en el período de ejecución entre el 1 de Febrero al 14 de Diciembre de 2024 desarrolló las siguientes actividades, de acuerdo con las evidencias presentadas a continuación:

* Planificó, organizó y ejecutó periódicamente el seguimiento y evaluación de los aprendices en etapa productiva en el municipio de Pereira : hasta el 14 de Diciembre de 2024.

*Recibío aprendices con contratos de aprendizaje y aprendices en la modalidad de otras alternativas (vinculación laboral, pasantía y apoyo a unidad productiva familiar), para su respectivo seguimiento y acompañamiento.

* Diligenció y firmó los formatos de seguimiento y evaluación en cada una de las visitas, los envio en formato PDF via correo electrónico institucional, al Coordinador Academico y a la lider de contrato de aprendizaje del Centro de Atención Sector Agropecuario para el cargue en la plataforma Compromiso y por último los entregó firmados y diligenciados en medio fisico a la oficina de Contratación al aprendiz del Centro de Atención Sector Agropecuario.

* Entregó periódicamente las novedades encontradas en las visitas de seguimientos y evaluación realizadas a los aprendices en etapa productiva a la lider de la oficina de contratación al aprendiz Centro de Atención Sector Agropecuario.

* Realizó planes de mejoramiento a los aprendices en práctica y participó de los comites de seguimiento y evaluación tal como consta en las acta de reunión.

* Registró periódicamente los juicios evaluativos de la etapa productiva a los aprendices que culminaron y cumplieron satisfactoriamente este requisito.

* Orientó y sumistró información a cada uno de ellos de manera presencial, telefónica y a través del correo electrónico acerca de los requisitos para su proceso de certificación con el SENA.

*Se asistió a reuniones programadas por el Centro Agropecuario .

*Se atendió oportunamente los requerimientos que hizo el supervisor del contrato.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

A.REGISTRO FOTOGRAFICO DE APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA DURANTE EL AÑO 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

B.REGISTRO FOTOGRAFICO DE APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA, QUE FUERON VINCULADOS LABORALMENTE EN SUS EMPRESAS PATROCINADORAS

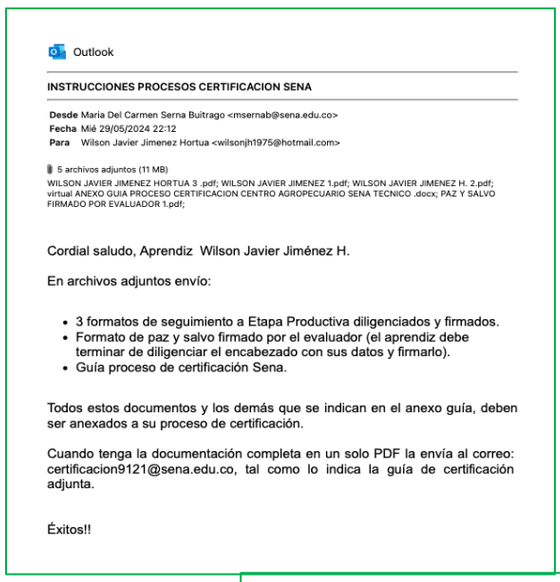


PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

C. INSTRUCCIONES PROCESO CERTIFICACION APRENDICES



Outlook

INSTRUCCIONES PROCESOS CERTIFICACION SENA

Desde Maria Del Carmen Serna Buitrago <msernab@sena.edu.co>
Fecha Mié 29/05/2024 22:12
Para Wilson Javier Jimenez Hortua <wilsonjh1975@hotmail.com>

5 archivos adjuntos (11 MB)
WILSON JAVIER JIMENEZ HORTUA 3 .pdf; WILSON JAVIER JIMENEZ 1.pdf; WILSON JAVIER JIMENEZ H. 2.pdf; virtual ANEXO GUIA PROCESO CERTIFICACION CENTRO AGROPECUARIO SENA TECNICO .docx; PAZ Y SALVO FIRMADO POR EVALUADOR 1.pdf;

Cordial saludo, Aprendiz Wilson Javier Jiménez H.

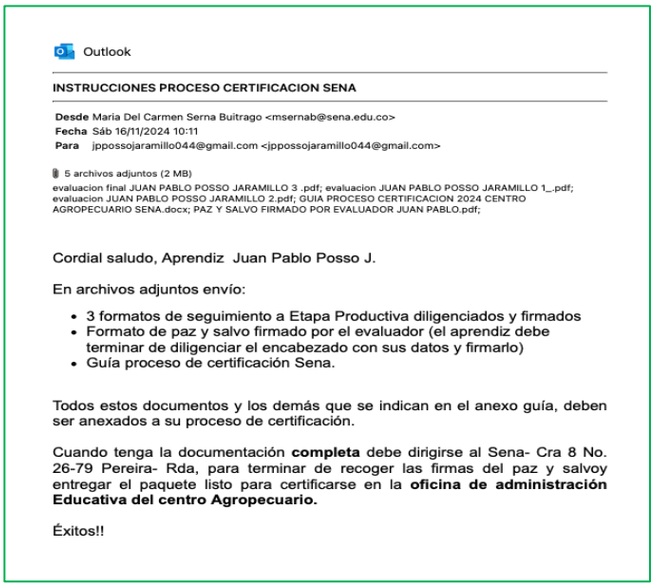
En archivos adjuntos envío:

- 3 formatos de seguimiento a Etapa Productiva diligenciados y firmados.
- Formato de paz y salvo firmado por el evaluador (el aprendiz debe terminar de diligenciar el encabezado con sus datos y firmarlo).
- Guía proceso de certificación Sena.

Todos estos documentos y los demás que se indican en el anexo guía, deben ser anexados a su proceso de certificación.

Cuando tenga la documentación completa en un solo PDF la envía al correo: certificacion9121@sena.edu.co, tal como lo indica la guía de certificación adjunta.

Éxitos!!



Outlook

INSTRUCCIONES PROCESO CERTIFICACION SENA

Desde Maria Del Carmen Serna Buitrago <msernab@sena.edu.co>
Fecha Sáb 16/11/2024 10:11
Para jppossojaramillo044@gmail.com <jppossojaramillo044@gmail.com>

5 archivos adjuntos (2 MB)
evaluacion final JUAN PABLO POSSO JARAMILLO 3 .pdf; evaluacion JUAN PABLO POSSO JARAMILLO 1_.pdf; evaluacion JUAN PABLO POSSO JARAMILLO 2.pdf; GUIA PROCESO CERTIFICACION 2024 CENTRO AGROPECUARIO SENA.docx; PAZ Y SALVO FIRMADO POR EVALUADOR JUAN PABLO.pdf;

Cordial saludo, Aprendiz Juan Pablo Posso J.

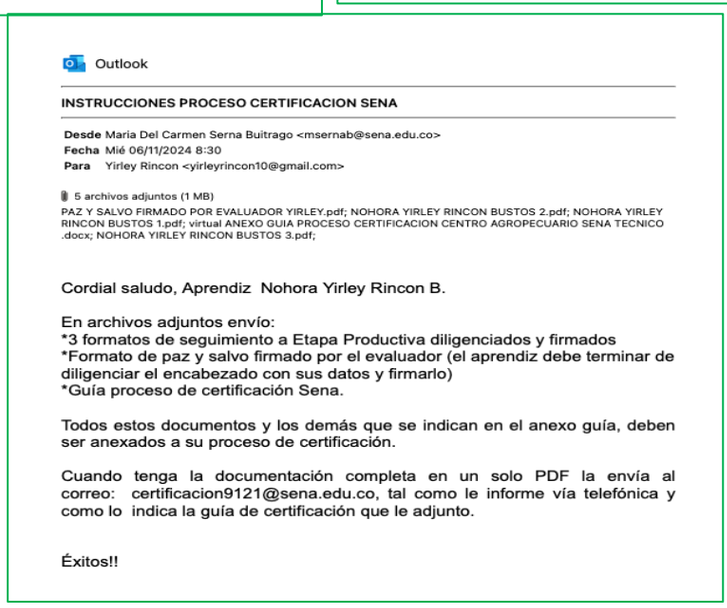
En archivos adjuntos envío:

- 3 formatos de seguimiento a Etapa Productiva diligenciados y firmados
- Formato de paz y salvo firmado por el evaluador (el aprendiz debe terminar de diligenciar el encabezado con sus datos y firmarlo)
- Guía proceso de certificación Sena.

Todos estos documentos y los demás que se indican en el anexo guía, deben ser anexados a su proceso de certificación.

Cuando tenga la documentación **completa** debe dirigirse al Sena- Cra 8 No. 26-79 Pereira- Rda, para terminar de recoger las firmas del paz y salvoy entregar el paquete listo para certificarse en la **oficina de administración Educativa del centro Agropecuario.**

Éxitos!!



Outlook

INSTRUCCIONES PROCESO CERTIFICACION SENA

Desde Maria Del Carmen Serna Buitrago <msernab@sena.edu.co>
Fecha Mié 06/11/2024 8:30
Para Yirley Rincon <yirleyrincon10@gmail.com>

5 archivos adjuntos (1 MB)
PAZ Y SALVO FIRMADO POR EVALUADOR YIRLEY.pdf; NOHORA YIRLEY RINCON BUSTOS 2.pdf; NOHORA YIRLEY RINCON BUSTOS 1.pdf; virtual ANEXO GUIA PROCESO CERTIFICACION CENTRO AGROPECUARIO SENA TECNICO .docx; NOHORA YIRLEY RINCON BUSTOS 3.pdf;

Cordial saludo, Aprendiz Nohora Yirley Rincon B.

En archivos adjuntos envío:
*3 formatos de seguimiento a Etapa Productiva diligenciados y firmados
*Formato de paz y salvo firmado por el evaluador (el aprendiz debe terminar de diligenciar el encabezado con sus datos y firmarlo)
*Guía proceso de certificación Sena.

Todos estos documentos y los demás que se indican en el anexo guía, deben ser anexados a su proceso de certificación.

Cuando tenga la documentación completa en un solo PDF la envía al correo: certificacion9121@sena.edu.co, tal como le informe vía telefónica y como lo indica la guía de certificación que le adjunto.

Éxitos!!

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

D. COMUNICACIÓN APRENDICES : INICIO SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Outlook

INICIO SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA SENA

Desde Maria Del Carmen Serna Buitrago <msernab@sena.edu.co>
Fecha Mié 23/10/2024 8:00
Para juanossa250@gmail.com <juanossa250@gmail.com>; francojacobo233@gmail.com <francojacobo233@gmail.com>; jeancarloshernandezguevara995@gmail.com <jeancarloshernandezguevara995@gmail.com>; xiomarasoto2005@gmail.com <xiomarasoto2005@gmail.com>; dvni8736@gmail.com <dvni8736@gmail.com>; valentinacorrea3044@gmail.com <valentinacorrea3044@gmail.com>; lunat231@hotmail.com <lunat231@hotmail.com>; danielaasprillagallego@gmail.com <danielaasprillagallego@gmail.com>; danielatriana94@hotmail.com <danielatriana94@hotmail.com>; santiperezc14@gmail.com <santiperezc14@gmail.com>; silvanarendonosorii.17@gmail.com <silvanarendonosorii.17@gmail.com>; victorfmquintero90@gmail.com <victorfmquintero90@gmail.com>; fernandaarivera288@gmail.com <fernandaarivera288@gmail.com>

1 archivo adjunto (69 KB)
GFPI-F-147 BITACORA ETAPA PRODUCTIVA V3.xlsx;

Cordial saludo aprendices,

Mi nombre es María del Carmen Serna B. y soy la instructora que les realizará seguimiento, evaluación y acompañamiento en su etapa productiva.

Les envío el formato de Bitácora para que empiecen a diligenciarla. La Bitácora la deben diligenciar cada quince (15) días y enviármela diligenciada y firmada por ustedes y su jefe inmediato, a este correo para que quede como evidencia de su labor en la empresa.

El formato trae las instrucciones adjuntas en una pestaña para que ustedes tengan en cuenta cómo deben diligenciarla; cuando la envíen deben colocar el nombre de ustedes. Si hay alguna duda con el diligenciamiento de la bitácora, el día que nos veamos en la primera visita de seguimiento y evaluación de su etapa productiva, les puedo resolver las inquietudes.

El formato de bitácora es necesario para subir los juicios evaluativos al final de la etapa productiva y para la certificación de su programa de formación.

Cualquier inquietud o situación que tengan durante su etapa productiva me pueden contactar o escribir al whatsapp : celular No. 313 7404818

Outlook

INICIO SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA SENA

Desde Maria Del Carmen Serna Buitrago <msernab@sena.edu.co>
Fecha Lun 15/04/2024 18:58
Para yuri-aleja14@hotmail.com <yuri-aleja14@hotmail.com>; mariojmatheusg.1991@gmail.com <mariojmatheusg.1991@gmail.com>; leonelandresmolinarubio@gmail.com <leonelandresmolinarubio@gmail.com>; kevinandresosorio05@gmail.com <kevinandresosorio05@gmail.com>; anyiosorio8822@gmail.com <anyiosorio8822@gmail.com>; vanesazures15@gmail.com <vanesazures15@gmail.com>; yenifertatianavelasco@gmail.com <yenifertatianavelasco@gmail.com>; canolopeslisethvanessa@gmail.com <canolopeslisethvanessa@gmail.com>; almansamafe@gmail.com <almansamafe@gmail.com>; bueno.eliana02@gmail.com <bueno.eliana02@gmail.com>; michellcorrea2507@gmail.com <michellcorrea2507@gmail.com>; cz2219787@gmail.com <cz2219787@gmail.com>; alzateangie007@gmail.com <alzateangie007@gmail.com>; mansalvin9401@gmail.com <mansalvin9401@gmail.com>; florecita.8119@gmail.com <florecita.8119@gmail.com>

1 archivo adjunto (69 KB)
GFPI-F-147 BITACORA ETAPA PRODUCTIVA V3.xlsx;

Cordial saludo aprendices,

Mi nombre es María del Carmen Serna B. y soy la instructora que les realizará seguimiento, evaluación y acompañamiento en su etapa productiva.

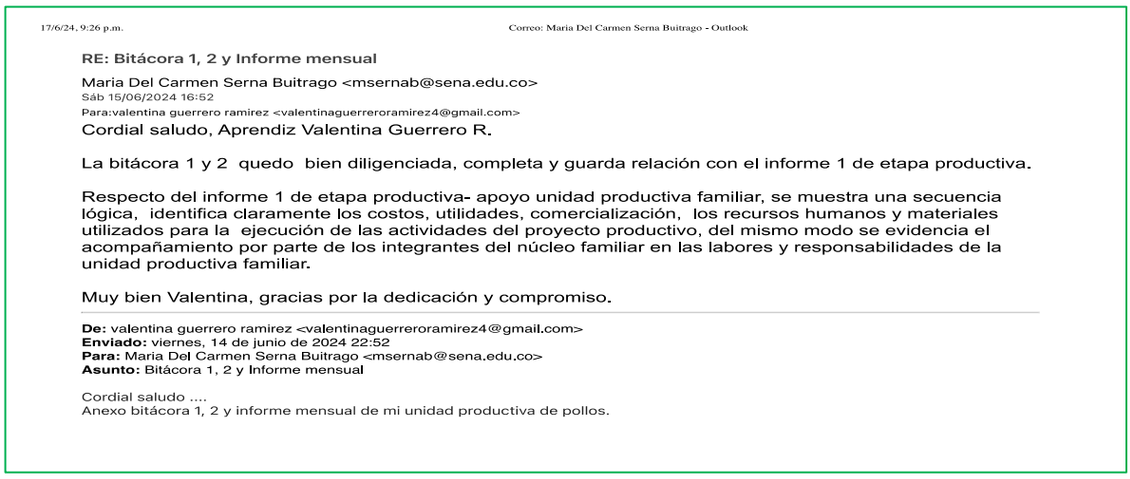
En el transcurso del mes le estaré llamando para saber cómo van y si ya iniciaron su etapa productiva.

Así mismo, les envío el formato de Bitácora para que empiecen a diligenciarla. La Bitácora la deben hacer mensualmente y enviármela diligenciada y firmada por ustedes y su jefe inmediato, a este correo para que quede como evidencia de su labor en la empresa. El formato trae las instrucciones adjuntas en una pestaña para que ustedes tengan en cuenta cómo deben diligenciarla; cuando la envíen deben colocar el nombre de ustedes.

Esta información es necesaria para subir los juicios evaluativos al final de la etapa productiva y para la certificación de su programa de formación.

Cualquier inquietud o situación que tengan durante su etapa productiva me pueden contactar o escribir al whatsapp : celular No. 313 7404818
Quedo pendiente.

E. BITACORAS ETAPA PRODUCTIVA RECIBIDAS



17/6/24, 9:26 p.m. Correo: Maria Del Carmen Serna Buitrago - Outlook

RE: Bitácora 1, 2 y Informe mensual

Maria Del Carmen Serna Buitrago <msernab@sena.edu.co>
Sáb 15/06/2024 16:52
Para:valentina guerrero ramirez <valentinaguerreroramirez4@gmail.com>

Cordial saludo, Aprendiz Valentina Guerrero R.

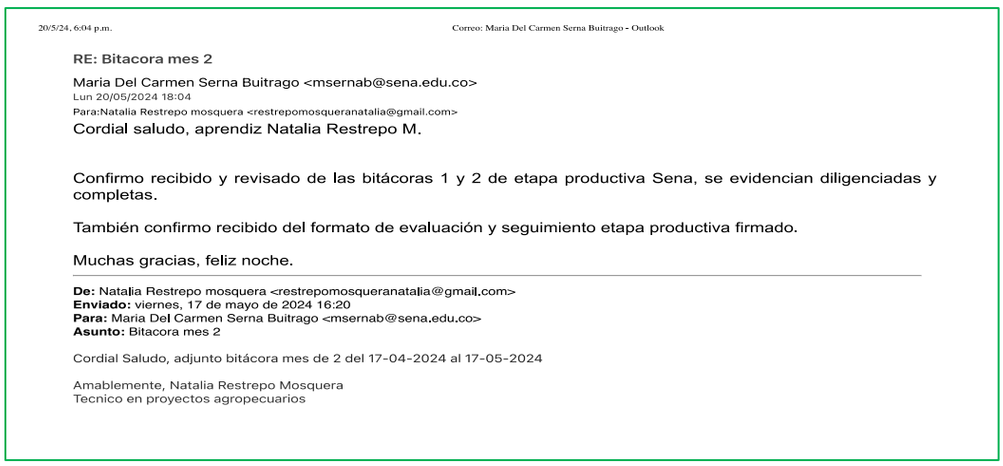
La bitácora 1 y 2 quedo bien diligenciada, completa y guarda relación con el informe 1 de etapa productiva.

Respecto del informe 1 de etapa productiva- apoyo unidad productiva familiar, se muestra una secuencia lógica, identifica claramente los costos, utilidades, comercialización, los recursos humanos y materiales utilizados para la ejecución de las actividades del proyecto productivo, del mismo modo se evidencia el acompañamiento por parte de los integrantes del núcleo familiar en las labores y responsabilidades de la unidad productiva familiar.

Muy bien Valentina, gracias por la dedicación y compromiso.

De: valentina guerrero ramirez <valentinaguerreroramirez4@gmail.com>
Enviado: viernes, 14 de junio de 2024 22:52
Para: Maria Del Carmen Serna Buitrago <msernab@sena.edu.co>
Asunto: Bitácora 1, 2 y Informe mensual

Cordial saludo ....
Anexo bitácora 1, 2 y informe mensual de mi unidad productiva de pollos.



20/5/24, 6:04 p.m. Correo: Maria Del Carmen Serna Buitrago - Outlook

RE: Bitacora mes 2

Maria Del Carmen Serna Buitrago <msernab@sena.edu.co>
Lun 20/05/2024 18:04
Para:Natalia Restrepo mosquera <restrepomosqueranatalia@gmail.com>

Cordial saludo, aprendiz Natalia Restrepo M.

Confirmo recibido y revisado de las bitácoras 1 y 2 de etapa productiva Sena, se evidencian diligenciadas y completas.

También confirmo recibido del formato de evaluación y seguimiento etapa productiva firmado.

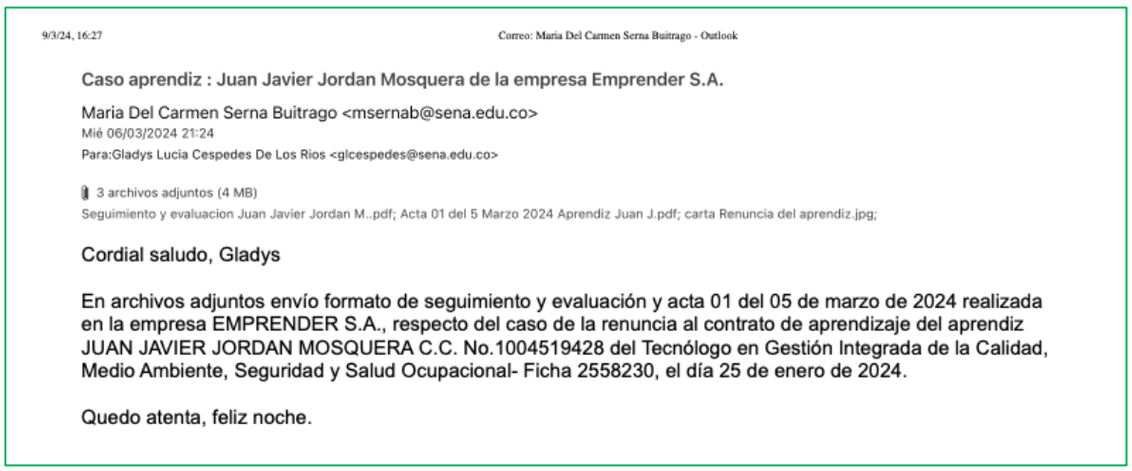
Muchas gracias, feliz noche.

De: Natalia Restrepo mosquera <restrepomosqueranatalia@gmail.com>
Enviado: viernes, 17 de mayo de 2024 16:20
Para: Maria Del Carmen Serna Buitrago <msernab@sena.edu.co>
Asunto: Bitacora mes 2

Cordial Saludo, adjunto bitácora mes de 2 del 17-04-2024 al 17-05-2024

Amablemente, Natalia Restrepo Mosquera
Tecnico en proyectos agropecuarios

F. COMUNICACIONES CON LA OFICINA CONTRATACION APRENDICES



9/3/24, 16:27 Correo: Maria Del Carmen Serna Buitrago - Outlook

Caso aprendiz : Juan Javier Jordan Mosquera de la empresa Emprender S.A.

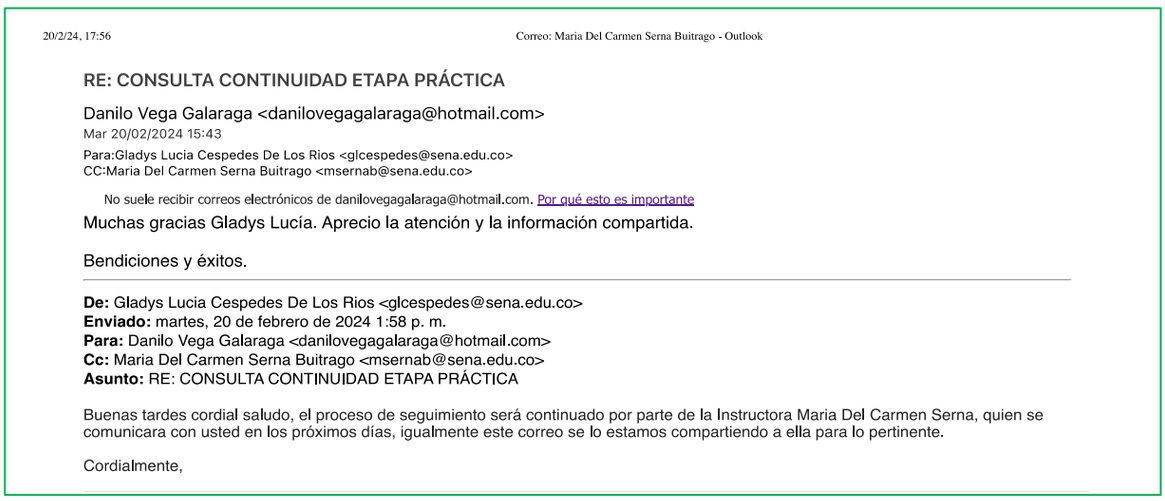
Maria Del Carmen Serna Buitrago <msernab@sena.edu.co>
Mié 06/03/2024 21:24
Para:Gladys Lucia Cespedes De Los Rios <glcespedes@sena.edu.co>

3 archivos adjuntos (4 MB)
Seguimiento y evaluacion Juan Javier Jordan M..pdf; Acta 01 del 5 Marzo 2024 Aprendiz Juan J.pdf; carta Renuncia del aprendiz.jpg;

Cordial saludo, Gladys

En archivos adjuntos envío formato de seguimiento y evaluación y acta 01 del 05 de marzo de 2024 realizada en la empresa EMPRENDER S.A., respecto del caso de la renuncia al contrato de aprendizaje del aprendiz JUAN JAVIER JORDAN MOSQUERA C.C. No.1004519428 del Tecnólogo en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional- Ficha 2558230, el día 25 de enero de 2024.

Quedo atenta, feliz noche.



20/2/24, 17:56 Correo: Maria Del Carmen Serna Buitrago - Outlook

RE: CONSULTA CONTINUIDAD ETAPA PRÁCTICA

Danilo Vega Galaraga <danilovegagalaraga@hotmail.com>
Mar 20/02/2024 15:43
Para:Gladys Lucia Cespedes De Los Rios <glcespedes@sena.edu.co>
CC:Maria Del Carmen Serna Buitrago <msernab@sena.edu.co>

No suele recibir correos electrónicos de danilovegagalaraga@hotmail.com. Por qué esto es importante

Muchas gracias Gladys Lucía. Aprecio la atención y la información compartida.

Bendiciones y éxitos.

De: Gladys Lucia Cespedes De Los Rios <glcespedes@sena.edu.co>
Enviado: martes, 20 de febrero de 2024 1:58 p. m.
Para: Danilo Vega Galaraga <danilovegagalaraga@hotmail.com>
Cc: Maria Del Carmen Serna Buitrago <msernab@sena.edu.co>
Asunto: RE: CONSULTA CONTINUIDAD ETAPA PRÁCTICA

Buenas tardes cordial saludo, el proceso de seguimiento será continuado por parte de la Instructora Maria Del Carmen Serna, quien se comunicara con usted en los próximos días, igualmente este correo se lo estamos compartiendo a ella para lo pertinente.

Cordialmente,



19/2/24, 11:58 Correo: Maria Del Carmen Serna Buitrago - Outlook

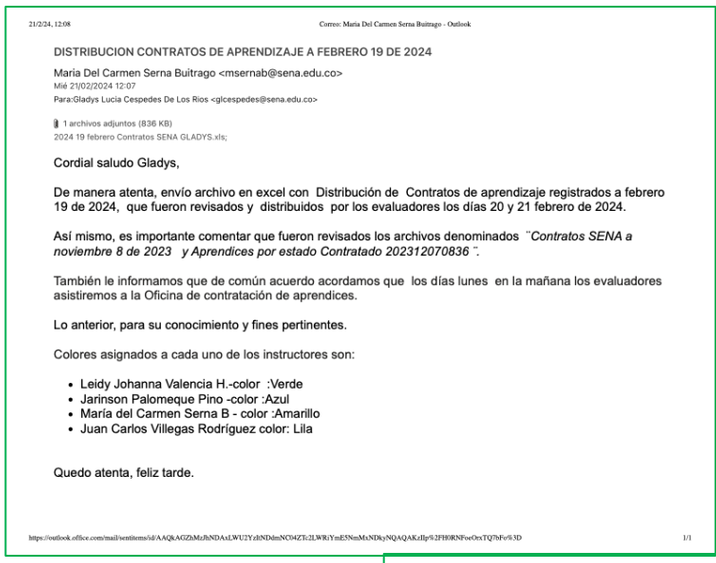
RV: MODIFICACION DE FECHAS A CONTRATO APRENDIZAJE APRENDIZ MARIANA BETANOURT RIOS

Gladys Lucia Cespedes De Los Rios <glcespedes@sena.edu.co>
Jue 25/01/2024 12:05
Para:Maria Del Carmen Serna Buitrago <msernab@sena.edu.co>

De: Gladys Lucia Cespedes De Los Rios
Enviado el: jueves, 25 de enero de 2024 12:05
Para: Beatriz Elena Gallego Murillo <auxiliar.ghumana@emprendersa.com.co>
Asunto: RE: MODIFICACION DE FECHAS A CONTRATO APRENDIZAJE APRENDIZ MARIANA BETANOURT RIOS

Buenos días cordial saludo, dando respuesta a su solicitud, le compartimos que se ha registrado la novedad en el aplicativo quedando así:

G. DISTRIBUCION DE EMPRESAS Y APRENDICES PARA EVALUAR



21/2/24, 12:08 Correo: Maria Del Carmen Serna Buitrago - Outlook

DISTRIBUCION CONTRATOS DE APRENDIZAJE A FEBRERO 19 DE 2024

Maria Del Carmen Serna Buitrago <msernab@sena.edu.co>
Mié 21/02/2024 12:07
Para:Gladys Lucia Cespedes De Los Rios <glcespedes@sena.edu.co>

1 archivos adjuntos (836 KB)
2024 19 febrero Contratos SENA GLADYS.xls;

Cordial saludo Gladys,

De manera atenta, envío archivo en excel con Distribución de Contratos de aprendizaje registrados a febrero 19 de 2024, que fueron revisados y distribuidos por los evaluadores los días 20 y 21 febrero de 2024.

Así mismo, es importante comentar que fueron revisados los archivos denominados *"Contratos SENA a noviembre 8 de 2023 y Aprendices por estado Contratado 202312070836 "*.

También le informamos que de común acuerdo acordamos que los días lunes en la mañana los evaluadores asistiremos a la Oficina de contratación de aprendices.

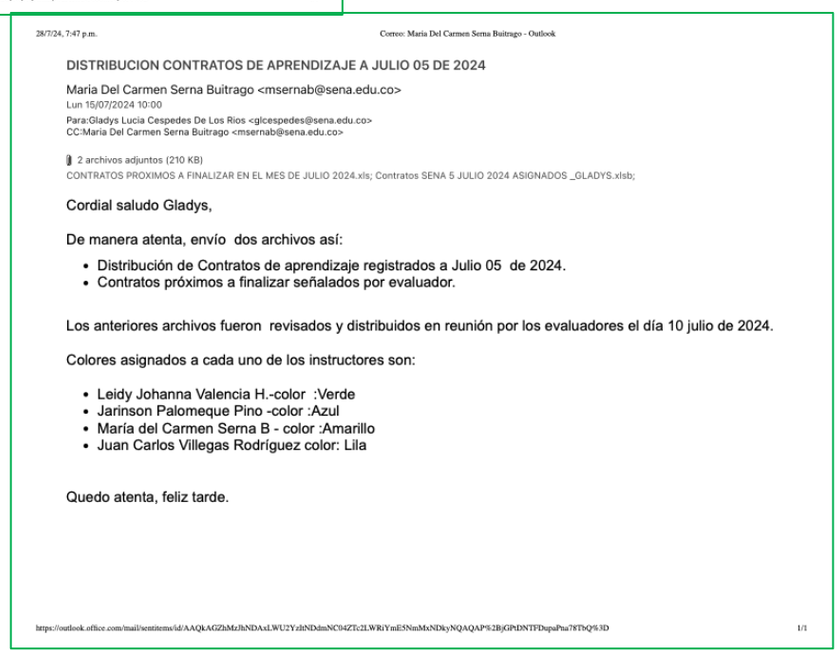
Lo anterior, para su conocimiento y fines pertinentes.

Colores asignados a cada uno de los instructores son:

- Leidy Johanna Valencia H.-color :Verde
- Jarinson Palomeque Pino -color :Azul
- María del Carmen Serna B - color :Amarillo
- Juan Carlos Villegas Rodríguez color: Lila

Quedo atenta, feliz tarde.

https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGZhMzJhNDAxLWU2YzlhNDdmNC04ZTc2LWRiYmE5NmMxNDkyNQAQAKzIlp%2FH0RNFoeOrxTQ7bFs%3D 1/1



28/7/24, 7:47 p.m. Correo: Maria Del Carmen Serna Buitrago - Outlook

DISTRIBUCION CONTRATOS DE APRENDIZAJE A JULIO 05 DE 2024

Maria Del Carmen Serna Buitrago <msernab@sena.edu.co>
Lun 15/07/2024 10:00
Para:Gladys Lucia Cespedes De Los Rios <glcespedes@sena.edu.co>
CC:Maria Del Carmen Serna Buitrago <msernab@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (210 KB)
CONTRATOS PROXIMOS A FINALIZAR EN EL MES DE JULIO 2024.xls; Contratos SENA 5 JULIO 2024 ASIGNADOS _GLADYS.xlsb;

Cordial saludo Gladys,

De manera atenta, envío dos archivos así:

- Distribución de Contratos de aprendizaje registrados a Julio 05 de 2024.
- Contratos próximos a finalizar señalados por evaluador.

Los anteriores archivos fueron revisados y distribuidos en reunión por los evaluadores el día 10 julio de 2024.

Colores asignados a cada uno de los instructores son:

- Leidy Johanna Valencia H.-color :Verde
- Jarinson Palomeque Pino -color :Azul
- María del Carmen Serna B - color :Amarillo
- Juan Carlos Villegas Rodríguez color: Lila

Quedo atenta, feliz tarde.

https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGZhMzJhNDAxLWU2YzlhNDdmNC04ZTc2LWRiYmE5NmMxNDkyNQAQAP%2BjGPtDNTFDupaPna78TbQ%3D 1/1

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

H. COMITES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION



20/5/24, 3:24 π.μ. Χαρτο: ΜαριαΔελΧαρμεν Σερνα Βυιτραγο – Ουτλοοκ

Comite de evaluacion y seguimeinto etapa practica

Ana Marina Osorio Giraldo <aosoriog@sena.edu.co>

Lun 20/05/2024 11:31

Para:Yeime Maritza Campos Cruz <ymcampos@sena.edu.co>;Edison de Jesus Holguin Ospina <eholguin@sena.edu.co>;Jorge Orlando Calderon Duque <jcalderond@sena.edu.co>;Cesar Augusto Tamayo Naranjo <ctamayon@sena.edu.co>;Gladys Lucia Cespedes De Los Rios <glcespedes@sena.edu.co>;Jarinson Palomeque Pino <jpalomeque@sena.edu.co>;Juan Carlos Villegas Rodriguez <jcvillegasr@sena.edu.co>;Maria Del Carmen Serna Buitrago <msernab@sena.edu.co>;Leidy Johana Valencia Hernandez <ljvalencia@sena.edu.co>

Cordial saludo, el día 23 de mayo a las 10 de la mañana se realizara un comité de evaluación y seguimiento, para los casos de aprendices en etapa practica, por favor tener en cuenta si se deben de citar a los aprendices
muchas gracias

Ana Marina Osorio Giraldo
Centro Atención Sector Agropecuario - Contratista
aosoriog@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Cra 8ª 26-79

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La instructora contratista MARIA DEL CARMEN SERNA BUITRAGO prestó los servicios personales de carácter temporal como instructor del área de SEGUIMIENTO ETAPAS PRODUCTIVAS dentro del Programa Formación de Acciones Regulares en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2024, cumpliendo adecuadamente con sus obligaciones contractuales.

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
JORGE ORLANDO CALDERON
COORDINADOR ACADÉMICO