PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INFORME DE EVIDENCIAS

Palmira, Febrero del 2025

Señor (a)
PEDRO JESÚS MIRANDA VILLAMIZAR
SUPERVISOR(E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7434356 DE 2025
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR. **7434356** DEL 2025

CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.900.971 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Biotecnología Industrial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UNO PESOS M/Cte. ($ $47.988.231). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/Cte. ($3.219.658), b) (9) pagos iguales por los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/Cte. ($4.599.511) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/Cte. ($3.372.974)

Plazo inicial: Será hasta el 22 diciembre de 2025.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales o de apoyo la gestión de carácter temporal como instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y área temática, en los niveles de formación titulada y/o complementaria, en las modalidades presencial, virtual y/o a distancia, conforme a los programas y proyectos formativos establecidos por el Centro de Biotecnología Industrial de la Regional Valle, para la vigencia 2025.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar a la Coordinación de formación profesional en informar, solicitar y revisar la información registrada por el aprendiz en el formato vigente de selección y modificación de la alternativa de etapa productiva, en el primer momento del seguimiento, según asignación del Supervisor/coordinador académico, en el inicio de la formación lectiva de la ficha de caracterización asignada.	En este mes no se realizó el diligenciamiento del formato F-165 ya que no hay fichas nuevas asignadas para este procedimiento.	**Anexos 1**.
2	Verificar las fechas reales de inicio y de fin de la etapa productiva en el aplicativo de gestión académico – administrativo, en el primer momento de etapa productiva de los aprendices asignados por ficha de caracterización por parte del Supervisor/coordinador académico.	Se recibe correo electrónico de Asignación_Instructor_Etapa_ Productiva_Asignacion_Fichas_I TRIMESTRE (ENERO-FEBRERO-MARZO/2025. No se evidencias fichas asignadas para primer momento.	**Anexos 2.**
3	Recibir y acompañar el primer momento del seguimiento de etapa productiva del aprendiz, realizando orientación a la Etapa productiva donde se le informa al aprendiz de sus deberes, y derechos en el	Se realiza seguimientos con aprendices que tienen situaciones especiales.	**Anexos 3**

	proceso (formatos a utilizar y reportes)		
4	Planear el desarrollo de la etapa productiva junto con el coformador (jefe inmediato del aprendiz) o instructor – aprendiz, respecto a lineamiento presente en la Guía de Etapa productiva.	Se realizan reuniones con las empresas para verificar el desarrollo de las actividades de los aprendices, se usa el formato F- 023v5	**Anexos 4**
5	Acompañar y orientar al aprendiz en el registro en Sofia Plus de su alternativa seleccionada para la realización de la etapa productiva y entrega de documentos requeridos a la coordinación misional	Inconvenientes por parte de la empresa y la aprendiz en el diligenciamiento del formato nuevo de pasantía.	**Anexos 5**
6	Recibir acta de cierre de la etapa lectiva por parte del Coordinador Académico, verificando que los aprendices que están en formación.	No se cuenta con evidencia este mes, ya que los aprendices iniciaron etapa productiva en el mes de noviembre y los instructores no entregaron acta de cierre.	**Anexos 6**
7	Orientar al aprendiz el diligenciamiento del formato vigente de bitácora de seguimiento de etapa productiva al aprendiz y periodicidad para la entrega, teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz	El aprendiz pregunta sobre su etapa practica y las evidencias de las bitácoras y la evaluación.	**Anexos 7**
8	Revisar y validar el formato vigente de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva, donde debe corroborar las firmas registradas del aprendiz, coformador o instructor – aprendiz, Formatos Parcial y Final.	Se revisa formato parcial y final.	**Anexos 8**

9	Realizar el seguimiento presencial o por medios virtuales a los aprendices verificando factores actitudinales, comportamentales y de carácter técnico del aprendiz, mediante formato de acta vigente de reunión.	Se envía correo a los aprendices para seguimiento parcial.	**Anexos 9**
10	Seguimiento para acompañar a los aprendices durante el desarrollo de la etapa productiva de acuerdo con las asignaciones trimestrales realizadas por la coordinación académica o casos especiales de manera extraordinaria	Se recibe correo por parte del señor Robert Sossa sobre situación especial de la aprendiz.	**Anexos 10**
11	Apoyar en las diferentes jornadas programadas por el centro el Procedimiento de certificación académica, desde sus obligaciones.	Se envía correo para revisión de documentos en el proceso de certificación.	**Anexos 11**
12	Acompañar y reportar a comité de evaluación los aprendices que presentan situaciones especiales en el desarrollo de la etapa productiva.	Se reporta aprendices al comité por terminación de contrato, la empresa no tuvo en cuenta que la aprendiz estaba incapacitada.	**Anexos 12**
13	Registrar, según valoración satisfactoria con las evidencias solicitadas y la evaluación aprobada al aprendiz, el respectivo juicio en el sistema de gestión	Se realiza la evaluación en la plataforma SOFIA correspondiente al aprendiz y a la ficha.	**Anexos 13**

	académico – administrativo, con el fin de habilitar al aprendiz para que continúe con su proceso de certificación académica, después de ser avalada la acción por la Coordinación académica mediante correo electrónico.		
14	Verificar y aceptar con firma que se evidencia que el aprendiz se encuentra a paz y salvo con el procedimiento vigente de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva requerido para la certificación académica, mediante formato destinado para tal fin.	Se firman paz y salvo del aprendiz que entrega documentación para certificación y se entrega documentación para el proceso de certificación.	**Anexos 14**
15	Gestionar las acciones necesarias para dar respuesta a los clientes internos y externos de los procesos misionales del centro.	Se redirecciona correo a la instructora Amparo Ibáñez para caso especial de la aprendiz.	**Anexo 15**
16	Entrega, archivar, custodiar y cuidar la documentación e información que se procese o a la cual tenga acceso bajo la vigencia de su contrato de acuerdo con la normatividad vigente del proceso de Gestión Documental del SENA.	Se entregan al área de certificación los documentos de los aprendices para el proceso de certificación.	**Anexos 16**
17	Cumplir con las obligaciones establecidas por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA	se trabaja bajo las condiciones de orden y aseo, y se tienen las precauciones de seguridad ocupacional en el desarrollo de las funciones; se tienen realizadas los curso inducción	**Anexos 17**

		del SG-SST, capacitación Manual de discapacidad Certificado de integridad y Transparencia de la Función pública,	
18	Participar en las actividades convocadas relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos Misionales del Centro de Formación	Participación en las reuniones virtuales o presenciales programadas por el CBI.	**Anexos 18**
19	Participar activamente de las estrategias de centro respecto a mantener la tasa de retención de Aprendices vinculados con las diferentes alternativas de etapa productiva vigentes según Reglamento del Aprendiz.	Acompañamiento permanente a los aprendices través de medios tecnológicos.	**Anexos 19**
20	Disponer de herramientas tecnológicas tipo computador y/o Tablet para el desarrollo del objeto contractual.	Se cuenta con computador personal para el desarrollo del objeto contractual	**Anexos 20**
21	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, en las Empresas, Entidades estatales y privadas, teniendo en cuenta el convenio o los acuerdos.	En los seguimientos a empresas se hace énfasis a los aprendices de los derechos y deberes consignados en el reglamento del aprendiz.	**Anexos 21**
22	Apoyar en la elaboración de informes administrativos y técnicos dentro del procedimiento de la ejecución de la Formación Profesional Integral requeridos por el ordenador del gasto, supervisor y la Coordinación académica a partir de la información	Recolección de evidencias para elaborar informe del primer trimestre 2025	**Anexos 22**

	suministrada por las áreas intervinientes.		
23	Apoyar en la validación y registro de información avalada por la coordinación académica en los aplicativos institucionales respecto de los indicadores de metas bajo criterios de oportunidad, vigencia y veracidad.	Reporte PE 04 -asignación de fichas por trimestre	**Anexos 23**

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Claudia Patricia Buendia Osorio
Contratista
C.C. 31.900.971 de Cali

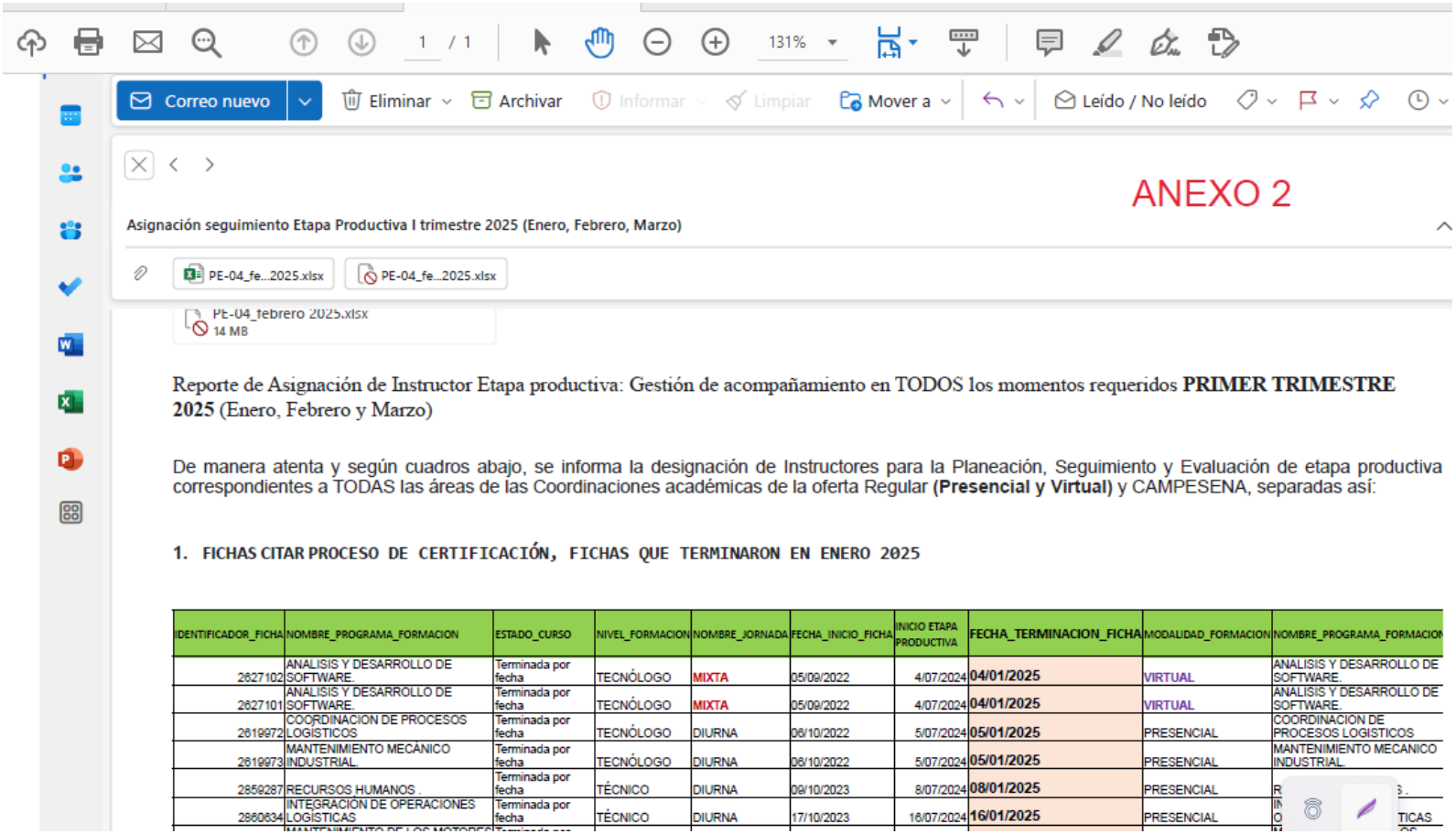
Recibí a satisfacción:

Pedro Jesús Miranda Villamizar
Supervisor del contrato No. CO1. PCCNTR. **7434356** DEL 2025
Coordinación académica
Coordinador Académico

ANEXOS CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO_FEBRERO /2025
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7434356 DE 2025

1. Obligacion 1 _No hay ficha asignada en este periodo para este procedimiento.

2. Correo Coordinación Asignación de instructor /I Trimestre (Enero-Febrero_Marzo) 2025.



Correo nuevo | Eliminar | Archivar | Informar | Limpiar | Mover a | Leído / No leído

ANEXO 2

Asignación seguimiento Etapa Productiva I trimestre 2025 (Enero, Febrero, Marzo)

PE-04_fe...2025.xlsx PE-04_fe...2025.xlsx

PE-04_febrero 2025.xlsx
14 MB

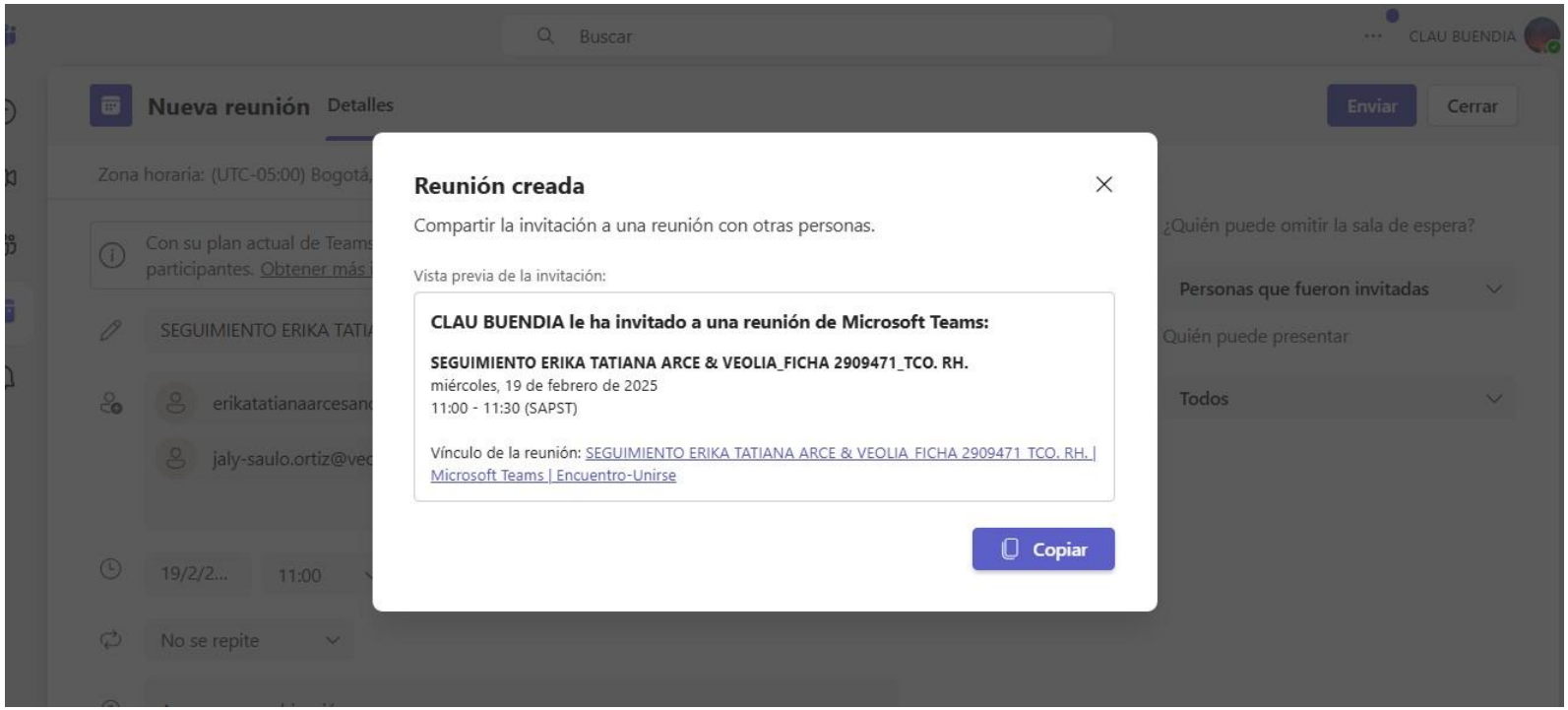
Reporte de Asignación de Instructor Etapa productiva: Gestión de acompañamiento en TODOS los momentos requeridos **PRIMER TRIMESTRE 2025** (Enero, Febrero y Marzo)

De manera atenta y según cuadros abajo, se informa la designación de Instructores para la Planeación, Seguimiento y Evaluación de etapa productiva correspondientes a TODAS las áreas de las Coordinaciones académicas de la oferta Regular **(Presencial y Virtual)** y CAMPESENA, separadas así:

1. FICHAS CITAR PROCESO DE CERTIFICACIÓN, FICHAS QUE TERMINARON EN ENERO 2025

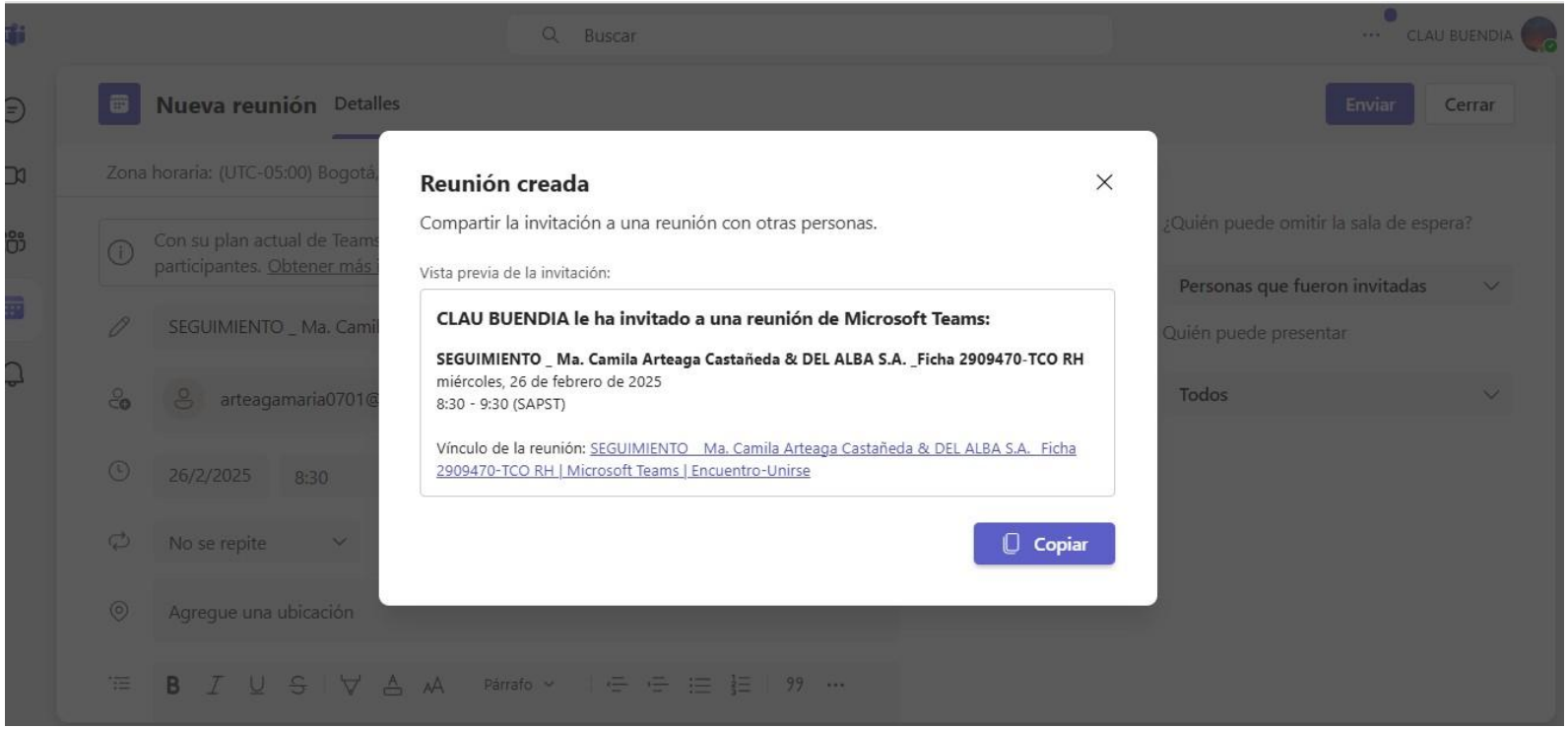
IDENTIFICADOR_FICHA	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	ESTADO_CURSO	NIVEL_FORMACION	NOMBRE_JORNADA	FECHA_INICIO_FICHA	INICIO ETAPA PRODUCTIVA	FECHA_TERMINACION_FICHA	MODALIDAD_FORMACION	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION
2627102	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	Terminada por fecha	TECNÓLOGO	MIXTA	05/09/2022	4/07/2024	04/01/2025	VIRTUAL	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
2627101	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	Terminada por fecha	TECNÓLOGO	MIXTA	05/09/2022	4/07/2024	04/01/2025	VIRTUAL	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
2619972	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	Terminada por fecha	TECNÓLOGO	DIURNA	06/10/2022	5/07/2024	05/01/2025	PRESENCIAL	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
2619973	MANTENIMIENTO MECÁNICO INDUSTRIAL.	Terminada por fecha	TECNÓLOGO	DIURNA	06/10/2022	5/07/2024	05/01/2025	PRESENCIAL	MANTENIMIENTO MECANICO INDUSTRIAL.
2859287	RECURSOS HUMANOS .	Terminada por fecha	TÉCNICO	DIURNA	09/10/2023	8/07/2024	08/01/2025	PRESENCIAL	R
2860634	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	Terminada por fecha	TÉCNICO	DIURNA	17/10/2023	16/07/2024	16/01/2025	PRESENCIAL	I O TICAS

3. Seguimiento- aprendiz Erika Tatiana Arce & Veolia-Ficha 2909471-Tgo. Talento Humano.

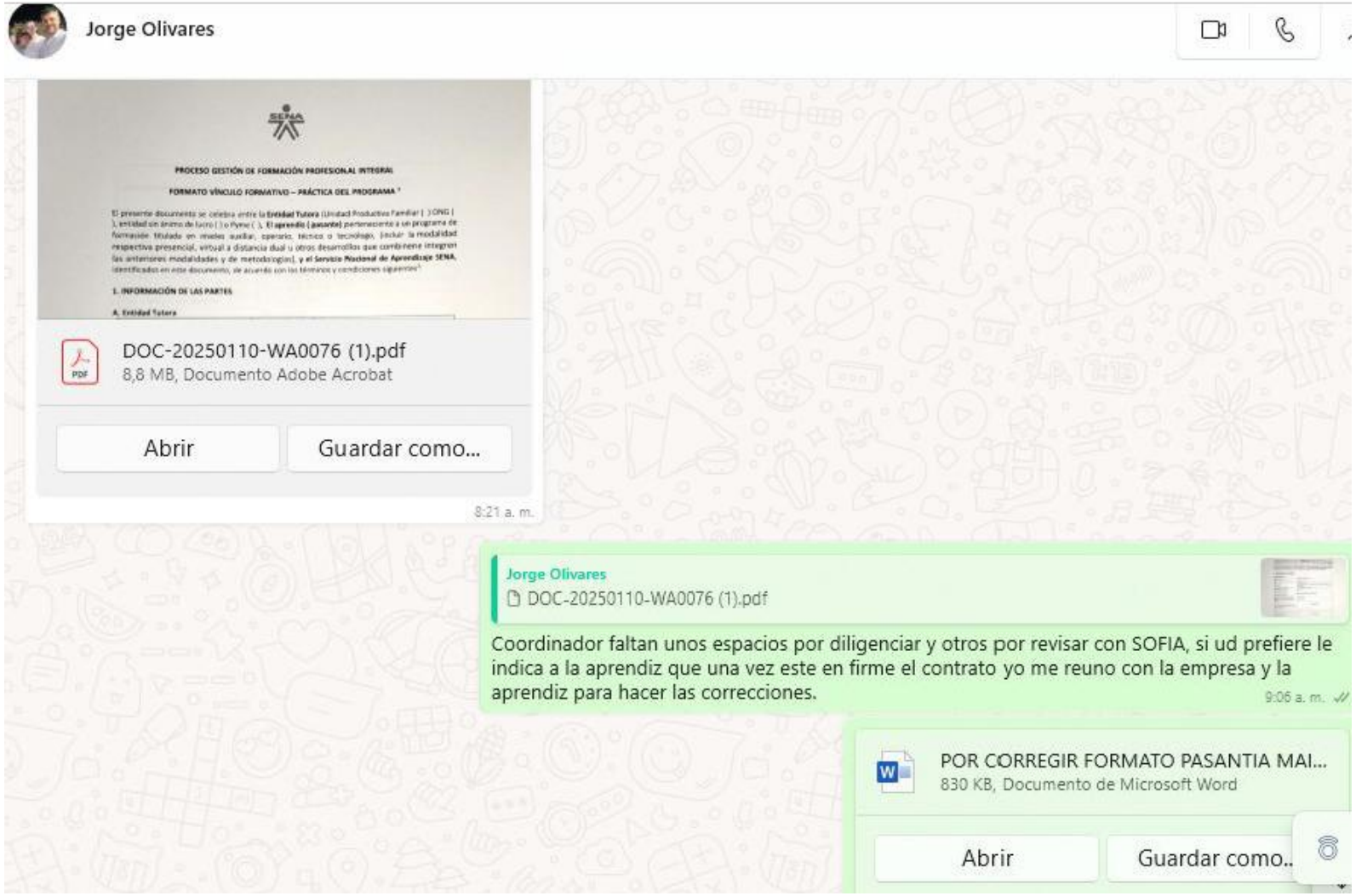


ANEXOS CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO_FEBRERO /2025
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7434356 DE 2025

4. Seguimiento -aprendiz María Camila Arteaga & DEL ALBA S.A. Ficha 2909470_Tecnico en Recursos Humanos

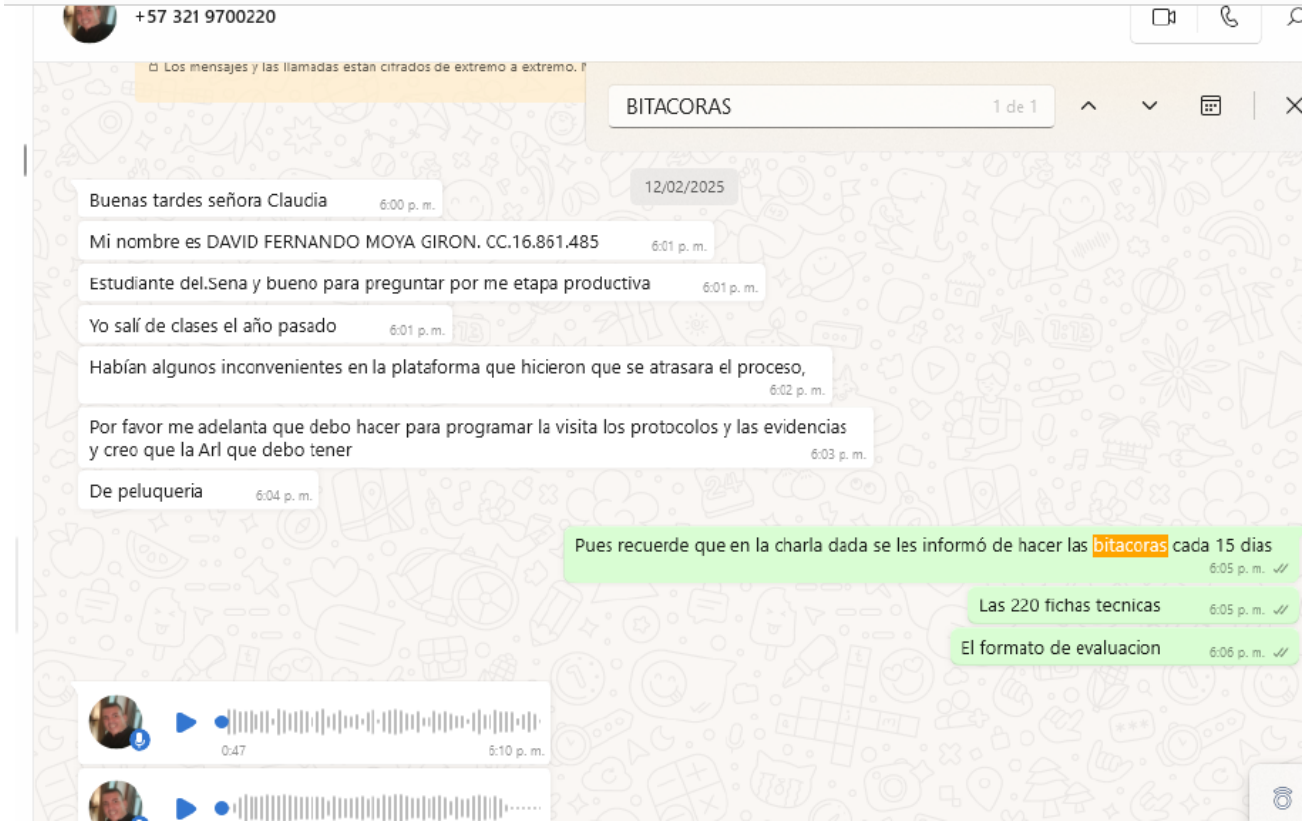


5. Conversación vía Whatsapp sobre inconvenientes del diligenciamiento del formato de Pasantía Con el coordinador del área del CBI _

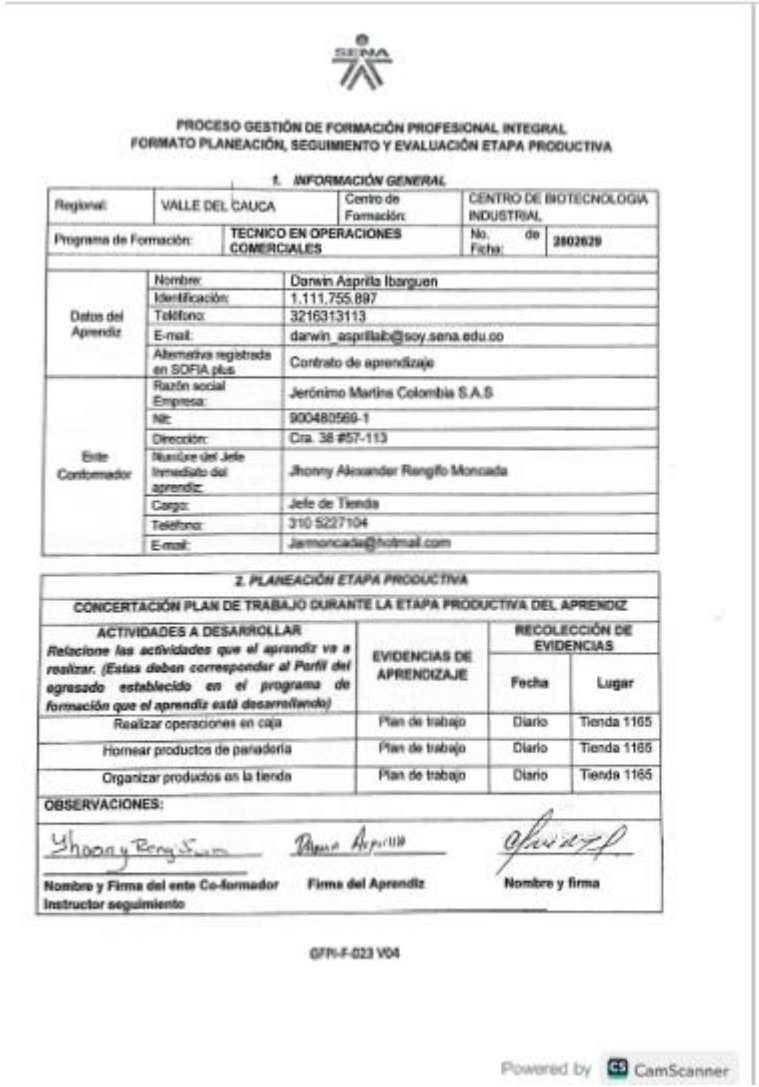


6. **Recibir acta de cierre. No se cuenta con evidencia de acta de cierre para este periodo.**

7. **Conversación vía whatsapp– Aprendiz David Moya -Ficha 2876856_Tecnico en peluquería**



8. Revisión de Formatos Parcial y final _Aprendiz Darwin Asprilla_ Ficha 2802629_Tecnico en operaciones comerciales



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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	VALLE DEL CAUCA	Centro de Formación:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
Programa de Formación:	TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES	No. de Ficha:	2802629

Datos del Aprendiz	Nombre:	Darwin Asprilla Ibarguen
	Identificación:	1.111.755.897
	Teléfono:	3216313113
	E-mail:	darwin_asprillaib@soy.sena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Jerónimo Martins Colombia S.A.S
	Nit:	900480569-1
	Dirección:	Cra. 38 #57-113
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Jhonny Alexander Rangifo Moncada
	Cargo:	Jefe de Tienda
	Teléfono:	310 5227104
	E-mail:	Jarmoncada@hotmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Realizar operaciones en caja	Plan de trabajo	Diario	Tienda 1165
Hornear productos de panadería	Plan de trabajo	Diario	Tienda 1165
Organizar productos en la tienda	Plan de trabajo	Diario	Tienda 1165

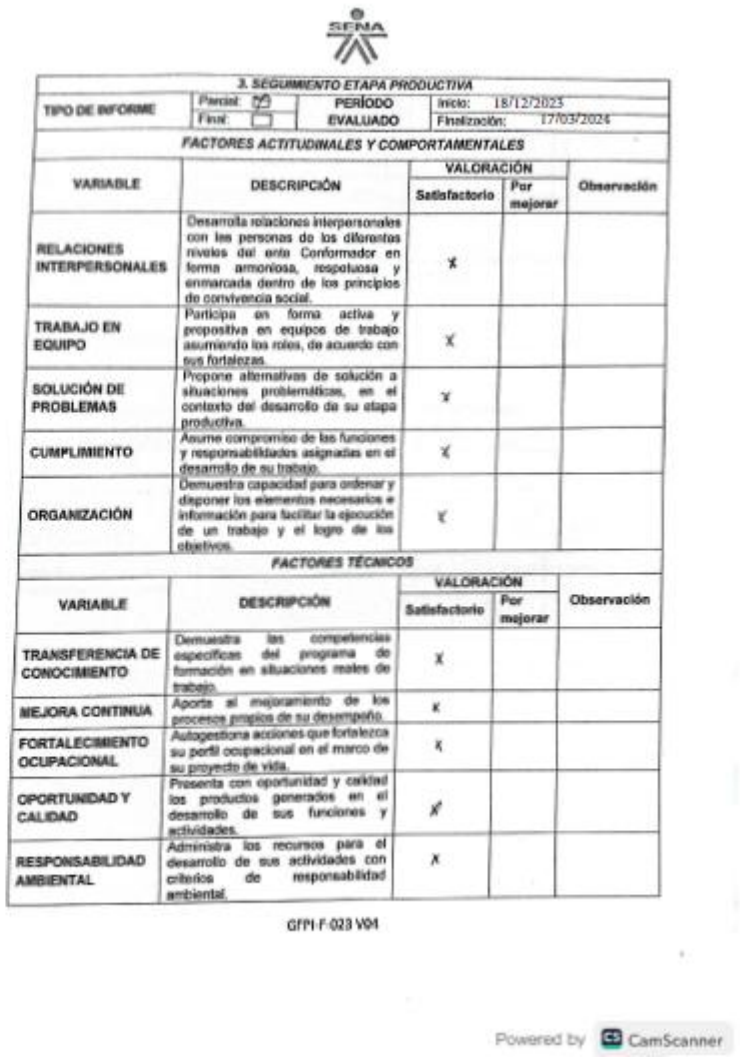
OBSERVACIONES:

Jhonny Rangifo — Darwin Asprilla — [signature]

Nombre y Firma del ente Co-formador Instructor seguimiento | Firma del Aprendiz | Nombre y firma

GFPI-F-023 V04

Powered by CamScanner



3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME		PERÍODO EVALUADO	
	Parcial: ☑ Final: ☐	Inicio: 18/12/2023	Finalización: 17/03/2024

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		

GFPI-F-023 V04

Powered by CamScanner

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Yhonny Rengifo | Darwin Asprilla | Nombre y firma

Nombre y Firma del ente Co-formador Instructor Seguimiento | **Firma del Aprendiz**

GFPI-F-023 V04

Powered by CamScanner

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	VALLE DEL CAUCA	Centro de Formación:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
Programa de Formación:	TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES	No. de Ficha:	2802629

Datos del Aprendiz	Nombre:	Darwin Asprilla Ibarguen
	Identificación:	1.111.755.897
	Teléfono:	3216313113
	E-mail:	darwin_asprillaib@soy.sena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Jerónimo Martins Colombia S.A.S
	Nit:	900480569-1
	Dirección:	Cra. 38 #57-113
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Jhonny Alexander Rengifo Moncada
	Cargo:	Jefe de Tienda
	Teléfono:	310 5227104
	E-mail:	Jarmoncada@hotmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Realizar operaciones en caja	Plan de trabajo	Diario	Tienda 1165
Hornear productos de panadería	Plan de trabajo	Diario	Tienda 1165
Organizar productos en la senda	Plan de trabajo	Diario	Tienda 1165

OBSERVACIONES:

Yhonny Rengifo | Darwin Asprilla | Nombre y firma

Nombre y Firma del ente Co-formador Instructor seguimiento | **Firma del Aprendiz**

GFPI-F-023 V04

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☒	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 18/03/2024 Finalización: 17/06/2024

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		

GFPI-F-023 V04

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ante Co-formador. *(Son observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☑ APROBADO ☐ NO APROBADO

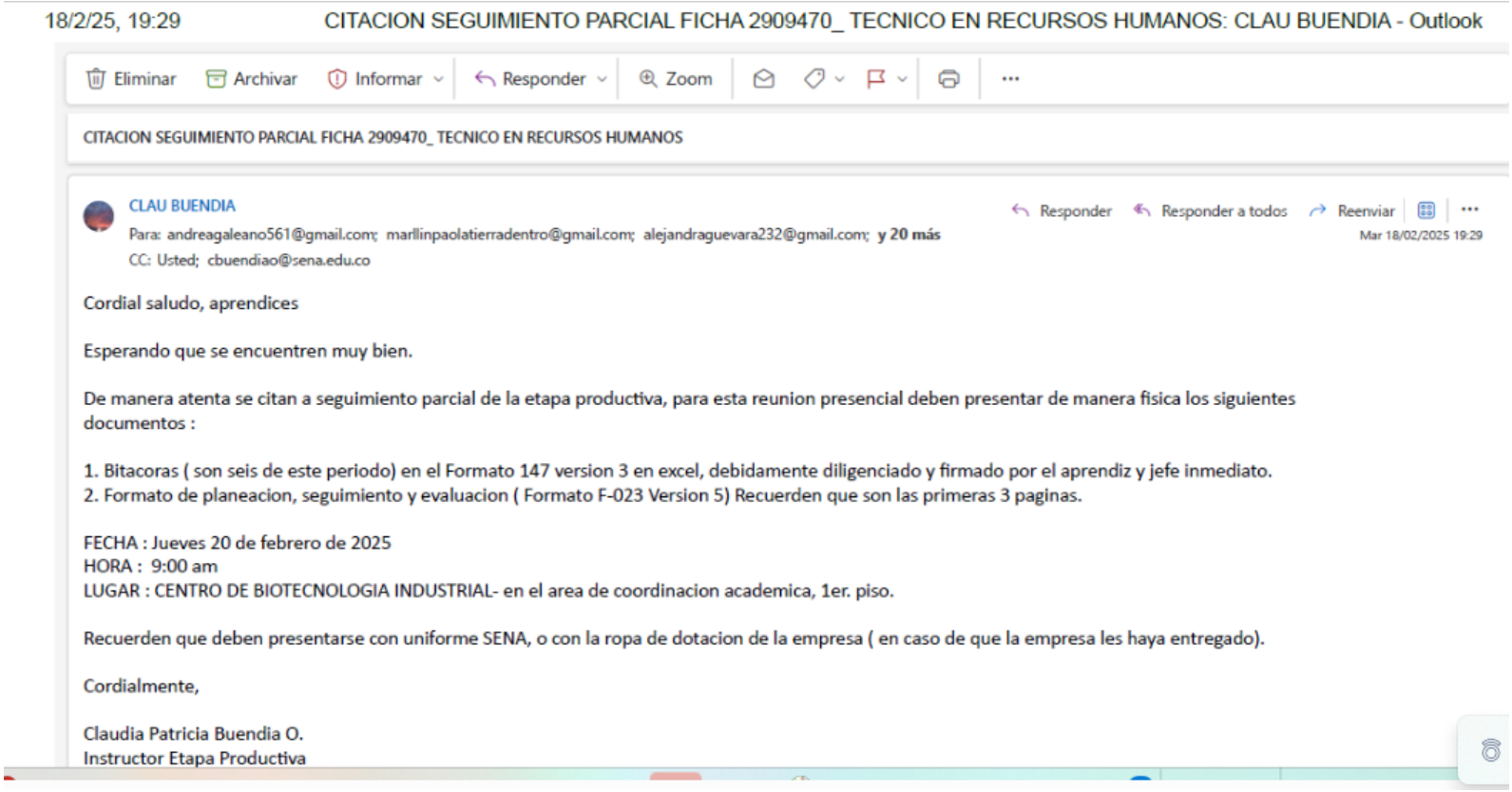
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO_____
Especificar cuáles:

Yhonny Fonseca M. | Danna Angel | [illegible]

Nombre y Firma del ante Co-formador Instructor Seguimiento | **Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma**

GFPI-F-023 V04

9. Citacion Seguimiento parcial Ficha 2909470_Tecnico en recursos humanos



18/2/25, 19:29 CITACION SEGUIMIENTO PARCIAL FICHA 2909470_ TECNICO EN RECURSOS HUMANOS: CLAU BUENDIA - Outlook

Eliminar Archivar Informar Responder Zoom ...

CITACION SEGUIMIENTO PARCIAL FICHA 2909470_ TECNICO EN RECURSOS HUMANOS

CLAU BUENDIA

Para: andreagaleano561@gmail.com; marllinpaolatierradentro@gmail.com; alejandraguevara232@gmail.com; **y 20 más**

CC: Usted; cbuendiao@sena.edu.co

Responder Responder a todos Reenviar ...

Mar 18/02/2025 19:29

Cordial saludo, aprendices

Esperando que se encuentren muy bien.

De manera atenta se citan a seguimiento parcial de la etapa productiva, para esta reunion presencial deben presentar de manera fisica los siguientes documentos :

1. Bitacoras (son seis de este periodo) en el Formato 147 version 3 en excel, debidamente diligenciado y firmado por el aprendiz y jefe inmediato.
2. Formato de planeacion, seguimiento y evaluacion (Formato F-023 Version 5) Recuerden que son las primeras 3 paginas.

FECHA : Jueves 20 de febrero de 2025
HORA : 9:00 am
LUGAR : CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL- en el area de coordinacion academica, 1er. piso.

Recuerden que deben presentarse con uniforme SENA, o con la ropa de dotacion de la empresa (en caso de que la empresa les haya entregado).

Cordialmente,

Claudia Patricia Buendia O.
Instructor Etapa Productiva

10. Correo de Robert Sossa-caso aprendiz Nathaly Perenguez-Ficha 2868782

RETIRO NATALY PERENGUEZ**APRENDIZ**

R Robert Erwin Sossa Valencia<rsossa@sena.edu.co>

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mar 18/02/2025 9:52

Para: Usted

CC: jenny.mendez@bancounion.com

Cordial saludo Instructora claudia

Comedidamente solicito su urgente apoyo para realizar seguimiento a la situación de la aprendiz NATALI PERENGUZ CANACUAN con CC 1006998426 del programa TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS; la aprendiz se le cancelo el contrato de aprendizaje faltando 5 dias para finalizar su etapa practica.

Cordial

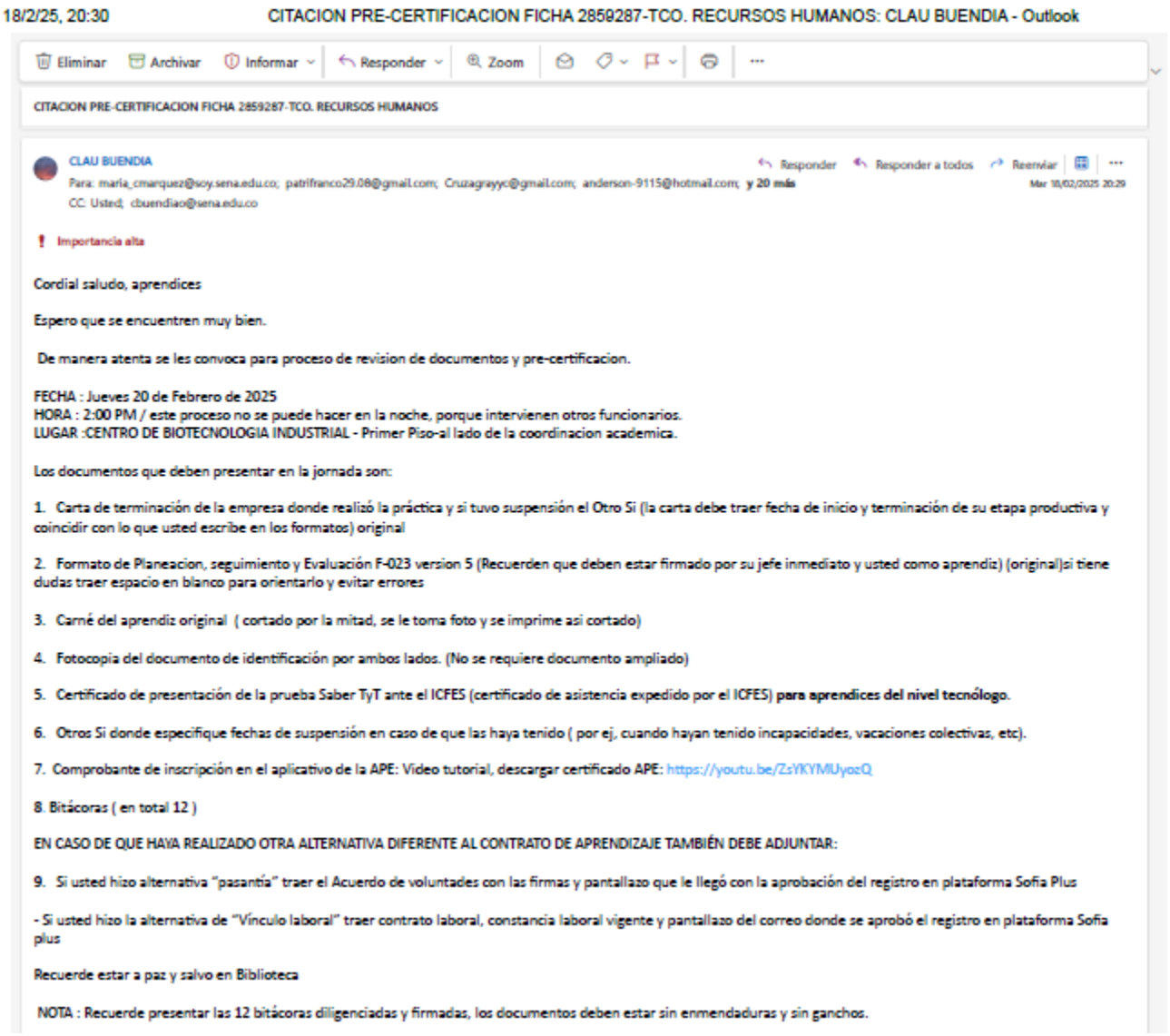
Responder | Responder a todos | Reenviar

De: Jenny Carolina Mendez Barreto <jenny.mendez@bancounion.com>
Enviado: viernes, 7 de febrero de 2025 8:55
Para: Robert Erwin Sossa Valencia <rsossa@sena.edu.co>
Cc: Paola Andrea Garcia Torres <paola.garcia@bancounion.com>; Claudia Patricia Buendia Osorio <cbuendia@misena.edu.co>; Jenny Viviana Solis Trochez <jenny.solis@bancounion.com>
Asunto: RV: RETIRO NATALY PERENGUEZ**APRENDIZ**

Buenos Días

Robert, es importante dar claridad, al momento de la desvinculación la estudiante no estaba incapacitada, la ultima incapacidad la de Feb en el momento del retiro y fue los días (1 y 2), el día 3, 4 y 5 no tenia incapacidad, pero no se presentó a su actividad practica en ado.

11. Convocatoria a Jornada de Certificacion.



18/2/25, 20:30 CITACION PRE-CERTIFICACION FICHA 2859287-TCO. RECURSOS HUMANOS: CLAU BUENDIA - Outlook

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Zoom | ...

CITACION PRE-CERTIFICACION FICHA 2859287-TCO. RECURSOS HUMANOS

CLAU BUENDIA
Para: maria_cmarquez@soy.sena.edu.co; patrifranco29.08@gmail.com; Cruzagrayyc@gmail.com; anderson-9115@hotmail.com; **y 20 más**
CC: Usted; cbuendiao@sena.edu.co

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
Mar 18/02/2025 20:29

Importancia alta

Cordial saludo, aprendices

Espero que se encuentren muy bien.

De manera atenta se les convoca para proceso de revision de documentos y pre-certificacion.

FECHA : Jueves 20 de Febrero de 2025
HORA : 2:00 PM / este proceso no se puede hacer en la noche, porque intervienen otros funcionarios.
LUGAR :CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL - Primer Piso-al lado de la coordinacion academica.

Los documentos que deben presentar en la jornada son:

1. Carta de terminación de la empresa donde realizó la práctica y si tuvo suspensión el Otro Si (la carta debe traer fecha de inicio y terminación de su etapa productiva y coincidir con lo que usted escribe en los formatos) original

2. Formato de Planeacion, seguimiento y Evaluación F-023 version 5 (Recuerden que deben estar firmado por su jefe inmediato y usted como aprendiz) (original)si tiene dudas traer espacio en blanco para orientarlo y evitar errores

3. Carné del aprendiz original (cortado por la mitad, se le toma foto y se imprime asi cortado)

4. Fotocopia del documento de identificación por ambos lados. (No se requiere documento ampliado)

5. Certificado de presentación de la prueba Saber TyT ante el ICFES (certificado de asistencia expedido por el ICFES) **para aprendices del nivel tecnólogo**.

6. Otros Si donde especifique fechas de suspensión en caso de que las haya tenido (por ej, cuando hayan tenido incapacidades, vacaciones colectivas, etc).

7. Comprobante de inscripción en el aplicativo de la APE: Video tutorial, descargar certificado APE: https://youtu.be/ZsYKYMUyozQ

8. Bitácoras (en total 12)

EN CASO DE QUE HAYA REALIZADO OTRA ALTERNATIVA DIFERENTE AL CONTRATO DE APRENDIZAJE TAMBIÉN DEBE ADJUNTAR:

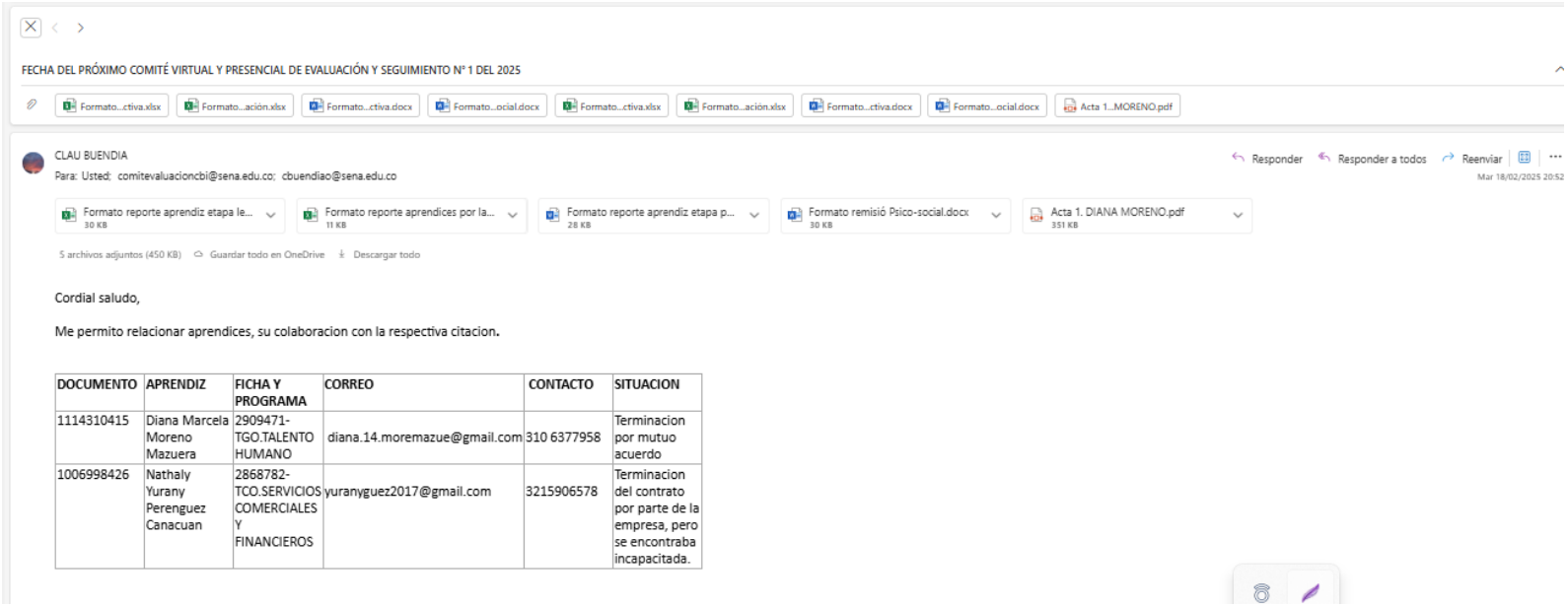
9. Si usted hizo alternativa "pasantía" traer el Acuerdo de voluntades con las firmas y pantallazo que le llegó con la aprobación del registro en plataforma Sofia Plus

- Si usted hizo la alternativa de "Vínculo laboral" traer contrato laboral, constancia laboral vigente y pantallazo del correo donde se aprobó el registro en plataforma Sofia plus

Recuerde estar a paz y salvo en Biblioteca

NOTA : Recuerde presentar las 12 bitácoras diligenciadas y firmadas, los documentos deben estar sin enmendaduras y sin ganchos.

12. Aprendices para citacion del Comité #1 de 2025



FECHA DEL PRÓXIMO COMITÉ VIRTUAL Y PRESENCIAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO N° 1 DEL 2025

Formato...ctiva.xlsx | Formato...ación.xlsx | Formato...ctiva.docx | Formato...ocial.docx | Formato...ctiva.xlsx | Formato...ación.xlsx | Formato...ctiva.docx | Formato...ocial.docx | Acta 1...MORENO.pdf

CLAU BUENDIA
Para: Usted; comitevaluacioncbi@sena.edu.co; cbuendiao@sena.edu.co

Responder | Responder a todos | Reenviar
Mar 18/02/2025 20:52

Formato reporte aprendiz etapa le... 30 KB | Formato reporte aprendices por la... 11 KB | Formato reporte aprendiz etapa p... 28 KB | Formato remisió Psico-social.docx 30 KB | Acta 1. DIANA MORENO.pdf 351 KB

5 archivos adjuntos (450 KB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

Cordial saludo,

Me permito relacionar aprendices, su colaboracion con la respectiva citacion.

DOCUMENTO	APRENDIZ	FICHA Y PROGRAMA	CORREO	CONTACTO	SITUACION
1114310415	Diana Marcela Moreno Mazuera	2909471-TGO.TALENTO HUMANO	diana.14.moremazue@gmail.com	310 6377958	Terminacion por mutuo acuerdo
1006998426	Nathaly Yurany Perenguez Canacuan	2868782-TCO.SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	yuranyguez2017@gmail.com	3215906578	Terminacion del contrato por parte de la empresa, pero se encontraba incapacitada.

13. Reporte de Juicios en estado POR CERTIFICAR.

ANEXO 13 - Reporte de Juicios de Evaluación

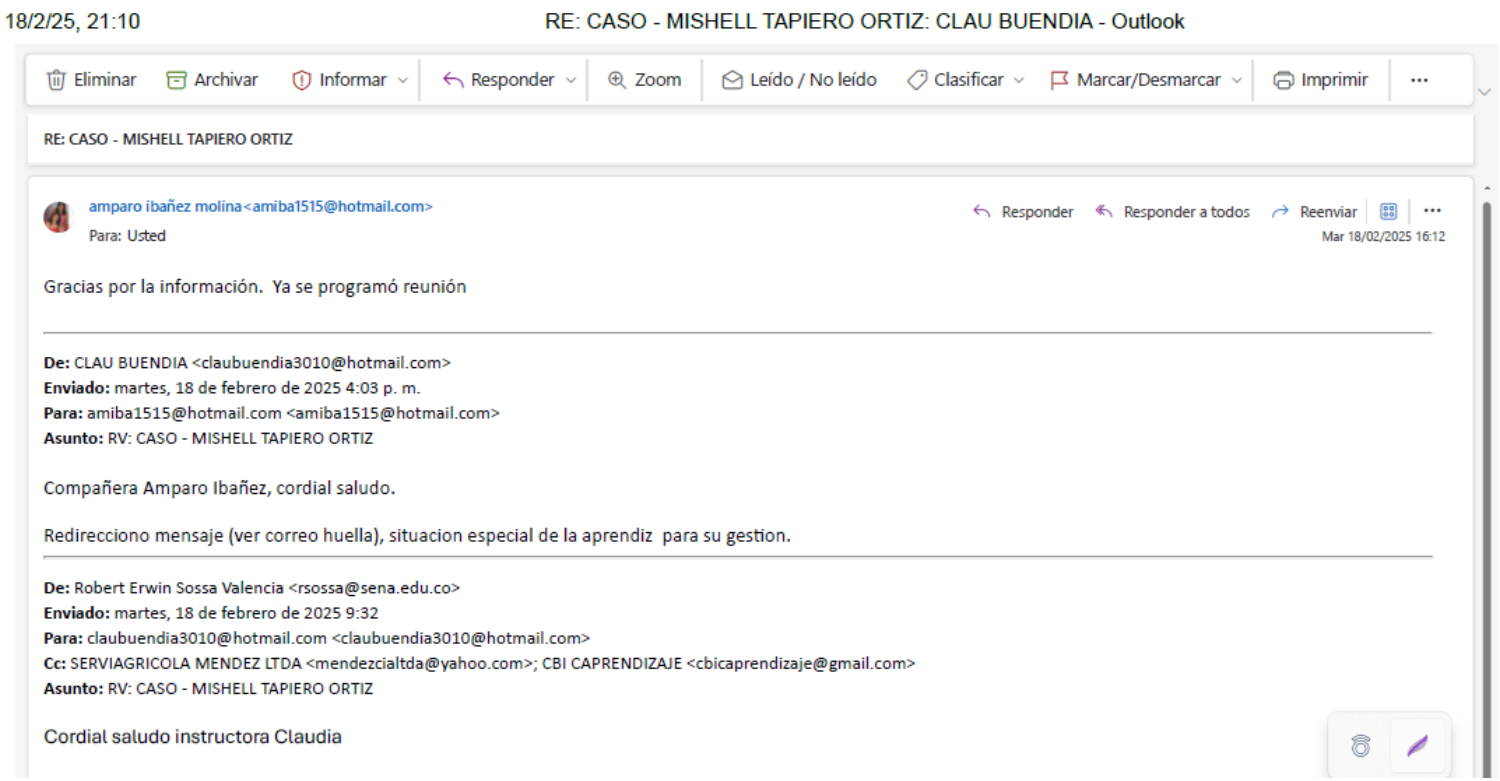
Fecha del Reporte:	18/02/2025
Ficha de Caracterización:	2802829
Código:	832105
Versión:	100
Denominación:	OPERACIONES COMERCIALES
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	17/07/2023
Fecha Fin:	16/07/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1111755897	DARWIN	ASPRILLA IBARGUEN	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	41085 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO LOS CONOCIMIENTOS	APROBADO	18/02/2025 16:39 a	CC 31900971 - CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO

14.Formato Paz y Salvo _aprendiz_ Darwin Asprilla_ Ficha 2802629 -Técnico en operaciones comerciales



15. Gestionar acciones internas o externas



18/2/25, 21:10 RE: CASO - MISHELL TAPIERO ORTIZ: CLAU BUENDIA - Outlook

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar | Imprimir | ...

RE: CASO - MISHELL TAPIERO ORTIZ

amparo ibañez molina<amiba1515@hotmail.com>
Para: Usted

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
Mar 18/02/2025 16:12

Gracias por la información. Ya se programó reunión

De: CLAU BUENDIA <claubuendia3010@hotmail.com>
Enviado: martes, 18 de febrero de 2025 4:03 p. m.
Para: amiba1515@hotmail.com <amiba1515@hotmail.com>
Asunto: RV: CASO - MISHELL TAPIERO ORTIZ

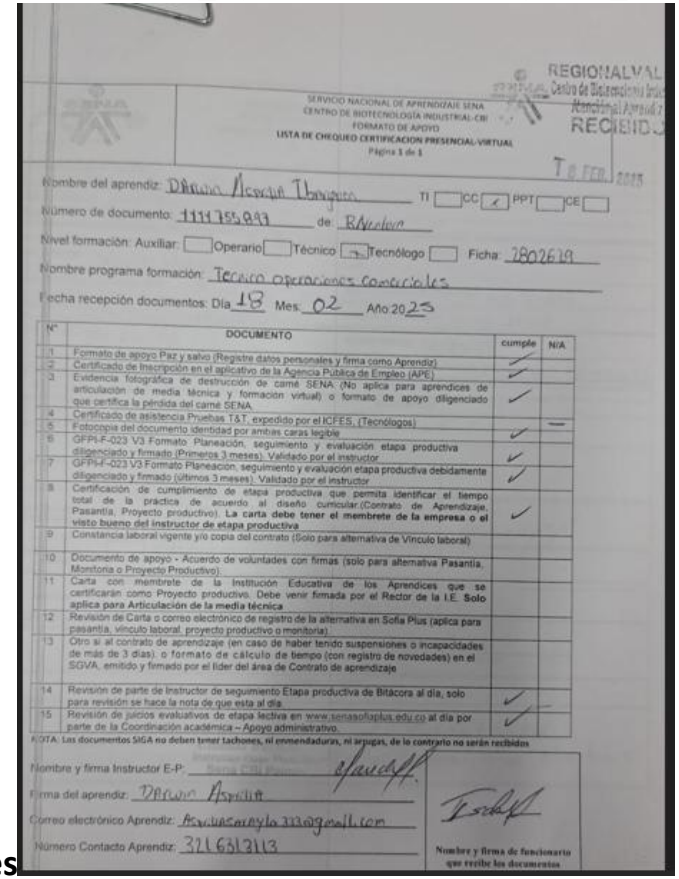
Compañera Amparo Ibañez, cordial saludo.

Redirecciono mensaje (ver correo huella), situacion especial de la aprendiz para su gestion.

De: Robert Erwin Sossa Valencia <rsossa@sena.edu.co>
Enviado: martes, 18 de febrero de 2025 9:32
Para: claubuendia3010@hotmail.com <claubuendia3010@hotmail.com>
Cc: SERVIAGRICOLA MENDEZ LTDA <mendezcialtda@yahoo.com>; CBI CAPRENDIZAJE <cbicaprendizaje@gmail.com>
Asunto: RV: CASO - MISHELL TAPIERO ORTIZ

Cordial saludo instructora Claudia

16. Formato Lista de chequeo_Aprendiz Darwin Asprilla _ Ficha 2802629



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL-CBI
FORMATO DE APOYO
LISTA DE CHEQUEO CERTIFICACION PRESENCIAL-VIRTUAL
Página 1 de 1

REGIONAL VAL
Centro de Biotecnología Indu
Regional Atlántico
RECIBIDO
18 FEB. 2025

Nombre del aprendiz: Darwin Asprilla Obregon TI [ ] CC [✓] PPT [ ] CE [ ]
Número de documento: 1114755993 de: Barranquilla
Nivel formación: Auxiliar [ ] Operario [ ] Técnico [✓] Tecnólogo [ ] Ficha: 2802629
Nombre programa formación: Tecnico operaciones comerciales
Fecha recepción documentos: Día 18 Mes: 02 Año 2025

N°	DOCUMENTO	cumple	N/A
1	Formato de apoyo Paz y salvo (Registre datos personales y firma como Aprendiz)	✓	
2	Certificado de Inscripción en el aplicativo de la Agencia Pública de Empleo (APE)	✓	
3	Evidencia fotográfica de destrucción de carné SENA: (No aplica para aprendices de articulación de media técnica y formación virtual) o formato de apoyo diligenciado que certifica la pérdida del carné SENA.	✓	
4	Certificado de asistencia Pruebas T&T, expedido por el ICFES. (Tecnólogos)		—
5	Fotocopia del documento identidad por ambas caras legible	✓	
6	GFPI-F-023 V3 Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva diligenciado y firmado (Primeros 3 meses). Validado por el instructor	✓	
7	GFPI-F-023 V3 Formato Planeacion, seguimiento y evaluación etapa productiva debidamente diligenciado y firmado (últimos 3 meses). Validado por el instructor	✓	
8	Certificación de cumplimiento de etapa productiva que permita identificar el tiempo total de la práctica de acuerdo al diseño curricular (Contrato de Aprendizaje, Pasantía, Proyecto productivo). **La carta debe tener el membrete de la empresa o el visto bueno del instructor de etapa productiva**	✓	
9	Constancia laboral vigente y/o copia del contrato (Solo para alternativa de Vínculo laboral)		
10	Documento de apoyo - Acuerdo de voluntades con firmas (solo para alternativa Pasantía, Monitoria o Proyecto Productivo);		
11	Carta con membrete de la Institución Educativa de los Aprendices que se certificarán como Proyecto productivo. Debe venir firmada por el Rector de la I.E. **Solo aplica para Articulación de la media técnica**		
12	Revisión de Carta o correo electrónico de registro de la alternativa en Sofia Plus (aplica para pasantía, vínculo laboral, proyecto productivo o monitoria)		
13	Otro si al contrato de aprendizaje (en caso de haber tenido suspensiones o incapacidades de más de 3 días); o formato de cálculo de tiempo (con registro de novedades) en el SGVA, emitido y firmado por el líder del área de Contrato de aprendizaje		
14	Revisión de parte de Instructor de seguimiento Etapa productiva de Bitácora al día, solo para revisión se hace la nota de que esta al día.	✓	
15	Revisión de juicios evaluativos de etapa lectiva en www.senasofiaplus.edu.co al día por parte de la Coordinación académica – Apoyo administrativo.	✓	

NOTA: Las documentos SIGA no deben tener tachones, ni enmendaduras, ni arrugas, de lo contrario no serán recibidos

Nombre y firma Instructor E-P:
Firma del aprendiz: Darwin Asprilla
Correo electrónico Aprendiz: Asprillaarroyo333@gmail.com
Número Contacto Aprendiz: 3216513113

Nombre y firma de funcionario que recibe los documentos

Técnico en operaciones comerciales

17. Cumplimiento SIGA

.



Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO

C.C 31.900.971

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 18 de febrero 2025

Código: 761108426000

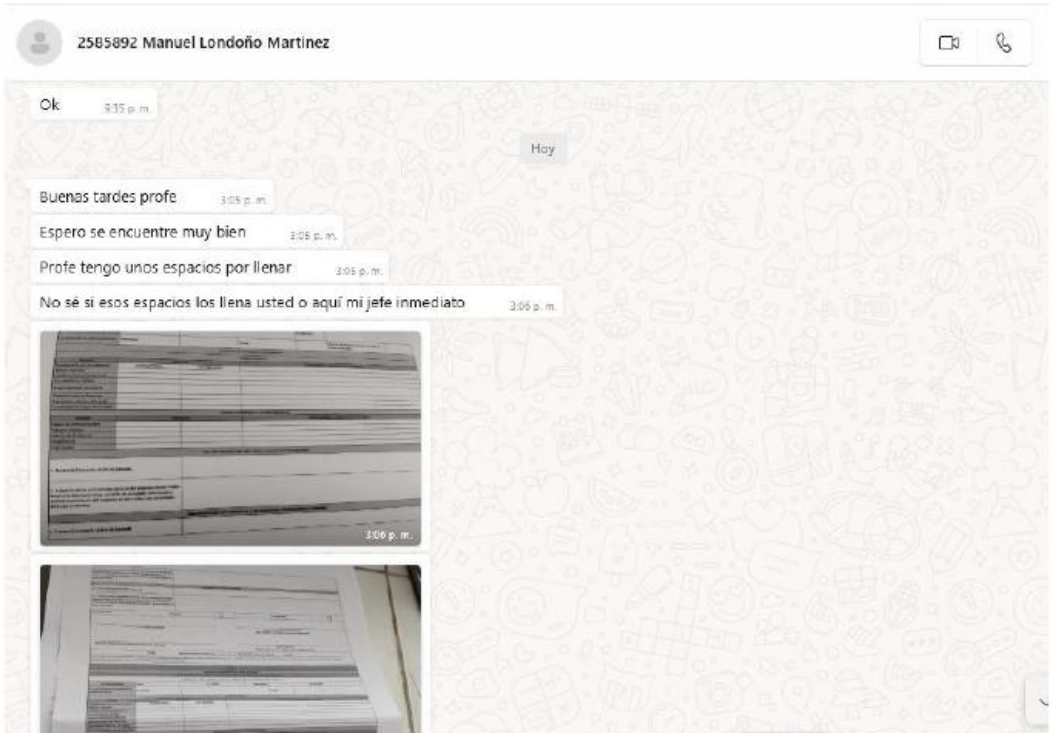
Aura Isabel Mora
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

18. Participación en actividades de la Coordinación.

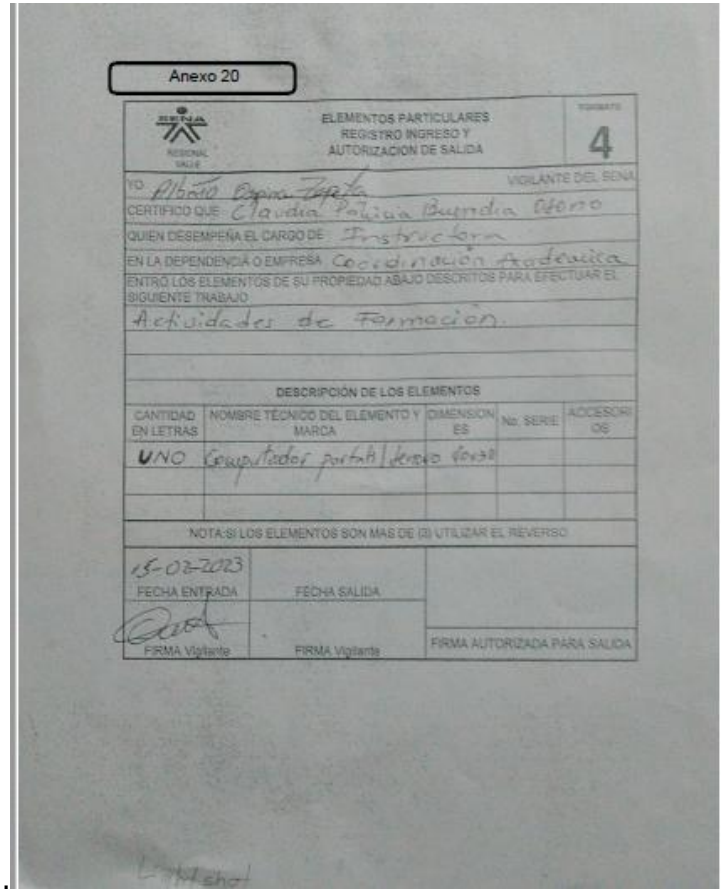
No hay evidencia para este periodo**.**

19. Conversación vía Whatsapp aprendiz _ Manuel Londoño _Ficha 2585892 _Técnico en Ejecución de eventos deportivos

OBLIGACION 19- ATENCION APRENDIZ MANUEL LONDOÑO- FICHA 2585892



20. Formato 4 -Registro, Ingreso y autorización de salida-Herramientas tecnológicas propias para ejecución del Contrato



Anexo 20

ELEMENTOS PARTICULARES
REGISTRO INGRESO Y
AUTORIZACION DE SALIDA

FORMATO 4

YO Alberto Ospina Zapata VIGILANTE DEL SENA
CERTIFICO QUE Claudia Patricia Buendia Osorio
QUIEN DESEMPEÑA EL CARGO DE Instructora
EN LA DEPENDENCIA O EMPRESA Coordinación Academica
ENTRO LOS ELEMENTOS DE SU PROPIEDAD ABAJO DESCRITOS PARA EFECTUAR EL SIGUIENTE TRABAJO
Actividades de Formación.

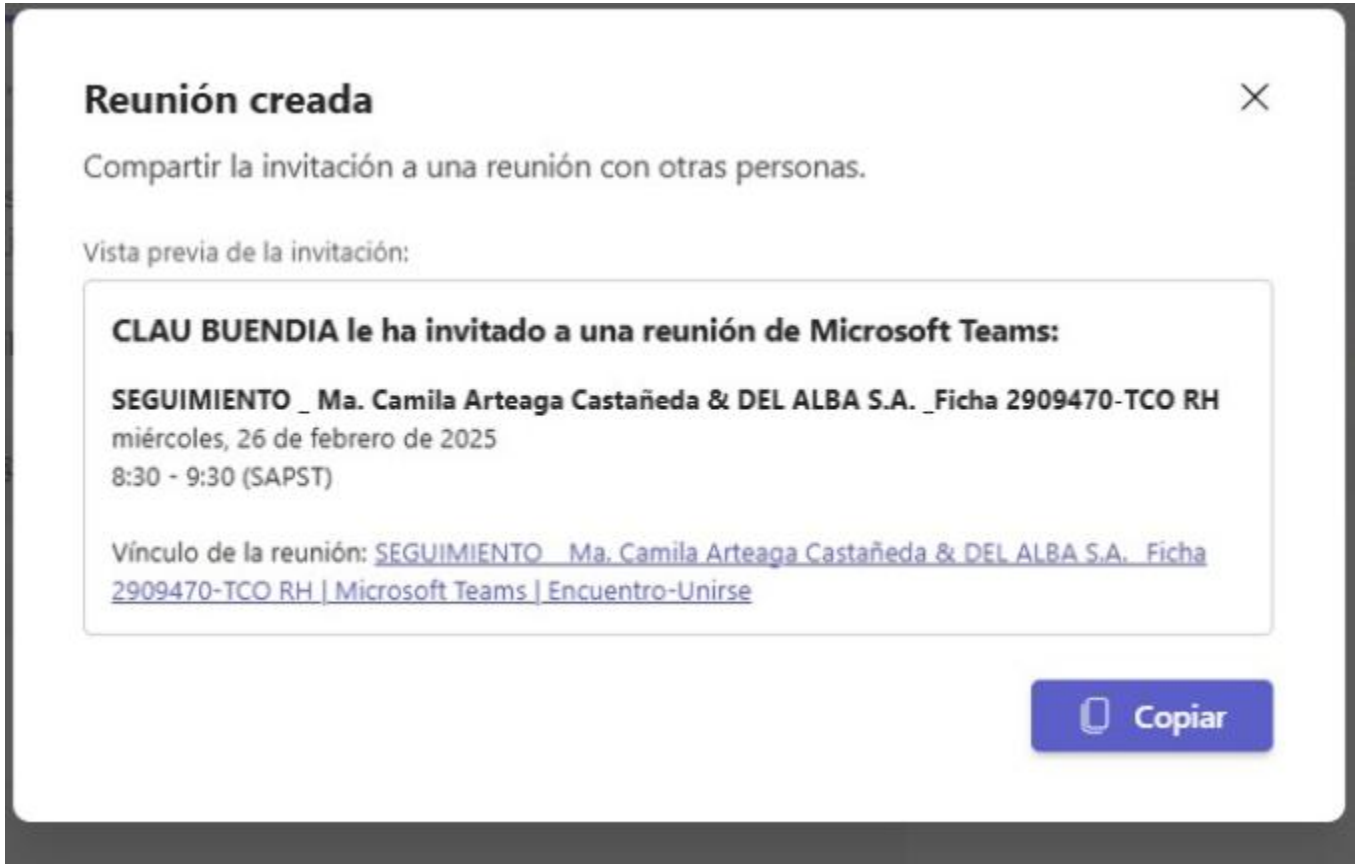
DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS

CANTIDAD EN LETRAS	NOMBRE TÉCNICO DEL ELEMENTO Y MARCA	DIMENSIONES	No. SERIE	ACCESORIOS
UNO	Computador portatil Lenovo Verde			

NOTA:SI LOS ELEMENTOS SON MAS DE (3) UTILIZAR EL REVERSO

15-02-2023 FECHA ENTRADA	FECHA SALIDA	
FIRMA Vigilante	FIRMA Vigilante	FIRMA AUTORIZADA PARA SALIDA

21. Citacion a Reunión a distancia aprendiz María Camila Arteaga & DEL ALBA S.A._Ficha 2909470_Técnico en Recursos Humanos.



22. Elaboración de informes académico-administrativo – Recolección de evidencias para el informe de gestión por dependencias Primer Trimestre 2025.

INFORME DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS	
PROCESO:	Gestión de la Formación Profesional Integral.
PROCEDIMIENTO:	Ejecución de la Formación Profesional Integral.
COHORTE:	TRIMESTRE 1 – 01 DE ENERO AL 30 DE MARZO DE 2025
FUENTE DE INFORMACION:	PLAN DE ACCIÓN
RESPONSABLE:	PEDRO JESÚS MIRANDA VILLAMIZAR – INSTRUCTORES ETAPA PRODUCTIVA
PREGUNTA:	Como fue la gestión en el periodo para el indicador: "Porcentaje de Aprendices del Centro en fichas en ejecución en etapa productiva que tienen únicamente por evaluar el RAP de Etapa Productiva"
RESPUESTA:	BUENO
META:	
AVANCE AL COHORTE DE LA META:	Técnicos Tecnólogos

23. REPORTE PE -04 – CORREO DE ASIGNACION DE FICHAS

De: Diana Marcela Horta Roman <dimaho1975@gmail.com>
Enviado: lunes, 17 de febrero de 2025 14:48
Para: pjmiranda@sena.edu.co <pjmiranda@sena.edu.co>
Cc: Chartado28@gmail.com <Chartado28@gmail.com>; claubuendia3010@hotmail.com <claubuendia3010@hotmail.com>; Claudiabarreto_psico@hotmail.com <Claudiabarreto_psico@hotmail.com>; luzcabre24@gmail.com <luzcabre24@gmail.com>; amiba1515@hotmail.com <amiba1515@hotmail.com>; williamgalindog@hotmail.com <williamgalindog@hotmail.com>; lmhossman@sena.edu.co <lmhossman@sena.edu.co>
Asunto: Asignación seguimiento Etapa Productiva I trimestre 2025 (Enero, Febrero, Marzo)

Reporte de Asignación de Instructor Etapa productiva: Gestión de acompañamiento en TODOS los momentos requeridos **PRIMER TRIMESTRE 2025** (Enero, Febrero y Marzo

De manera atenta y según cuadros abajo, se informa la designación de Instructores para la Planeación, Seguimiento y Evaluación de etapa productiva correspondientes a TODAS áreas de las Coordinaciones académicas de la oferta Regular **(Presencial y Virtual)** y CAMPESENA, separadas así:

1. FICHAS CITAR PROCESO DE CERTIFICACIÓN, FICHAS QUE TERMINARON EN ENERO 2025

Outlook Buscar Reunirse ahora
Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo Eliminar Archivar Informar Limpiar Mover a Leído / No leído

ANEXO 2

Asignación seguimiento Etapa Productiva I trimestre 2025 (Enero, Febrero, Marzo)

PE-04_fe...2025.xlsx PE-04_fe...2025.xlsx
PE-04_febrero 2025.xlsx
14 MB

Reporte de Asignación de Instructor Etapa productiva: Gestión de acompañamiento en TODOS los momentos requeridos **PRIMER TRIMESTRE 2025** (Enero, Febrero y Marzo)

De manera atenta y según cuadros abajo, se informa la designación de Instructores para la Planeación, Seguimiento y Evaluación de etapa productiva correspondientes a TODAS las áreas de las Coordinaciones académicas de la oferta Regular **(Presencial y Virtual)** y CAMPESENA, separadas así:

1. FICHAS CITAR PROCESO DE CERTIFICACIÓN, FICHAS QUE TERMINARON EN ENERO 2025

IDENTIFICADOR_FICHA	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	ESTADO_CURSO	NIVEL_FORMACION	NOMBRE_JORNADA	FECHA_INICIO_FICHA	INICIO ETAPA PRODUCTIVA	FECHA_TERMINACION_FICHA	MODALIDAD_FORMACION	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION
2627102	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	Terminada por fecha	TECNÓLOGO	MIXTA	05/09/2022	4/07/2024	04/01/2025	VIRTUAL	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
2627101	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	Terminada por fecha	TECNÓLOGO	MIXTA	05/09/2022	4/07/2024	04/01/2025	VIRTUAL	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
2619972	COORDINACION DE PROCESOS LOGÍSTICOS	Terminada por fecha	TECNÓLOGO	DIURNA	06/10/2022	5/07/2024	05/01/2025	PRESENCIAL	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
2619973	MANTENIMIENTO MECÁNICO INDUSTRIAL.	Terminada por fecha	TECNÓLOGO	DIURNA	06/10/2022	5/07/2024	05/01/2025	PRESENCIAL	MANTENIMIENTO MECANICO INDUSTRIAL.
2859287	RECURSOS HUMANOS .	Terminada por fecha	TÉCNICO	DIURNA	09/10/2023	8/07/2024	08/01/2025	PRESENCIAL	RECURSOS HUMANOS .
2860634	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	Terminada por fecha	TÉCNICO	DIURNA	17/10/2023	16/07/2024	16/01/2025	PRESENCIAL	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
2860632	MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL	Terminada por fecha	TÉCNICO	DIURNA	17/10/2023	16/07/2024	16/01/2025	PRESENCIAL	MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL
2860631		Terminada por fecha	TÉCNICO	DIURNA	17/10/2022	15/07/2024	16/01/2024	PRESENCIAL	SISTEMAS.
2860638	SISTEMAS.	Terminada por fecha	TÉCNICO	DIURNA	17/10/2023	16/07/2024	16/01/2025	PRESENCIAL	SISTEMAS.
2868801	MONITOREO AMBIENTAL	Terminada por fecha	TÉCNICO	DIURNA	20/10/2023	19/04/2024	19/01/2025	PRESENCIAL	MONITOREO AMBIENTAL
2868782	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	Terminada por fecha	TÉCNICO	DIURNA	20/10/2023	19/07/2024	19/01/2025	PRESENCIAL	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS
2876985	ALISTAMIENTO DE LABORATORIOS DE MICROBIOLOGIA Y BIOTECNOLOGIA	Terminada por fecha	TÉCNICO	DIURNA	22/01/2024	21/07/2024	21/01/2025	PRESENCIAL	ALISTAMIENTO DE LABORATORIOS DE MICROBIOLOGIA Y BIOTECNOLOGIA
2673104	GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Terminada por fecha	TECNÓLOGO	MIXTA	23/01/2023	22/07/2024	22/01/2025	PRESENCIAL	GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
2673166	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Terminada por fecha	TECNÓLOGO	MIXTA	23/01/2023	22/07/2024	22/01/2025	PRESENCIAL	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
2673168	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Terminada por fecha	TECNÓLOGO	MIXTA	23/01/2023	22/07/2024	22/01/2025	PRESENCIAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
2673187	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	Terminada por fecha	TECNÓLOGO	DIURNA	23/01/2023	22/07/2024	22/01/2025	PRESENCIAL	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

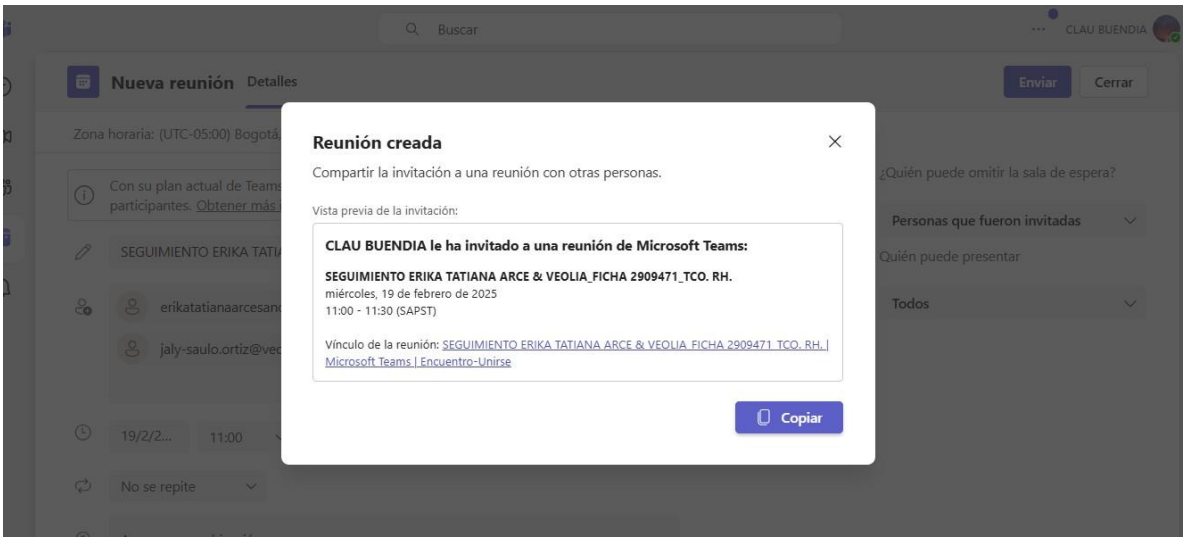
2. FICHAS CITAR SEGUIMIENTO PARCIAL, INICIARON ETAPA PRODUCTIVA EN OCTUBRE 2024

IDENTIFICADOR_FICHA	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	ESTADO_CURSO	NIVEL_FORMACION	NOMBRE_JORNADA	FECHA_INICIO_FICHA	INICIO ETAPA PRODUCTIVA	SEGUIMIENTO PARCIAL	FECHA_TERMINACION_FICHA	ETAPA_FICHA	MODALIDAD_FORMACION	NOMBRE_EMPRESA	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	N
2928074	ANÁLISIS DE MUESTRAS QUÍMICAS	En ejecucion	TÉCNICO	DIURNA	15/04/2024	14/10/2024	ENERO	14/04/2025	LECTIVA	PRESENCIAL		ANÁLISIS DE MUESTRAS QUÍMICAS	P
2876695	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .	En ejecucion	TÉCNICO	DIURNA	22/01/2024	21/10/2024	ENERO	21/04/2025	LECTIVA	PRESENCIAL		ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .	P
2876882	SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA	En ejecucion	TÉCNICO	MIXTA	22/01/2024	21/10/2024	ENERO	21/04/2025	LECTIVA	PRESENCIAL		SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA	P
2876972	SISTEMAS.	En ejecucion	TÉCNICO	DIURNA	22/01/2024	21/10/2024	ENERO	21/04/2025	LECTIVA	PRESENCIAL		SISTEMAS.	P
2876954	ELECTRICISTA INDUSTRIAL	En ejecucion	TÉCNICO	DIURNA	22/01/2024	21/10/2024	ENERO	21/04/2025	LECTIVA	PRESENCIAL		ELECTRICISTA INDUSTRIAL	P
2876856	PELUQUERIA.	En ejecucion	TÉCNICO	DIURNA	22/01/2024	21/10/2024	ENERO	21/04/2025	LECTIVA	PRESENCIAL		PELUQUERIA.	P
2877937	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	En ejecucion	TÉCNICO	DIURNA	22/01/2024	21/10/2024	ENERO	21/04/2025	LECTIVA	PRESENCIAL		INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	P
2673184	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	En ejecucion	TECNÓLOGO	DIURNA	23/01/2023	22/10/2024	ENERO	22/04/2025	LECTIVA	PRESENCIAL		COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	P
2904834	MANTENIMIENTO ELECTRICO Y CONTROL ELECTRONICO DE AUTOMOTORES	En ejecucion	TÉCNICO	DIURNA	05/02/2024	4/11/2024	FEBRERO	04/05/2025	LECTIVA	PRESENCIAL	SENA CBI PALMIRA	MANTENIMIENTO ELECTRICO Y CONTROL ELECTRONICO DE AUTOMOTORES	P
2904856	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	En ejecucion	TÉCNICO	DIURNA	05/02/2024	4/11/2024	FEBRERO	04/05/2025	LECTIVA	PRESENCIAL	BANCOLOMBIA S.A.	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	P
2904833	SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA	En ejecucion	TÉCNICO	DIURNA	05/02/2024	4/11/2024	FEBRERO	04/05/2025	LECTIVA	PRESENCIAL	SENA CBI PALMIRA	SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA	P
2904855	ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE	En ejecucion	TÉCNICO	DIURNA	05/02/2024	4/11/2024	FEBRERO	04/05/2025	LECTIVA	PRESENCIAL	SENA CBI PALMIRA	ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE	P
2909470	RECURSOS HUMANOS .	En ejecucion	TÉCNICO	DIURNA	12/02/2024	11/11/2024	FEBRERO	11/05/2025	LECTIVA	PRESENCIAL	ALCALDIA DE CANDELARIA	RECURSOS HUMANOS .	C
2910162	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .	En ejecucion	TÉCNICO	DIURNA	14/02/2024	13/11/2024	FEBRERO	13/05/2025	LECTIVA	PRESENCIAL	ALCALDIA MUNICIPAL DE PRADERA	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .	P
2721263	GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	En ejecucion	TECNÓLOGO	MIXTA	27/03/2023	26/12/2024	MARZO	26/06/2025	LECTIVA	VIRTUAL		GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	P
2721265	GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	En ejecucion	TECNÓLOGO	MIXTA	27/03/2023	26/12/2024	MARZO	26/06/2025	LECTIVA	VIRTUAL		GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	P
2721264	GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	En ejecucion	TECNÓLOGO	MIXTA	27/03/2023	26/12/2024	MARZO	26/06/2025	LECTIVA	VIRTUAL		GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	P

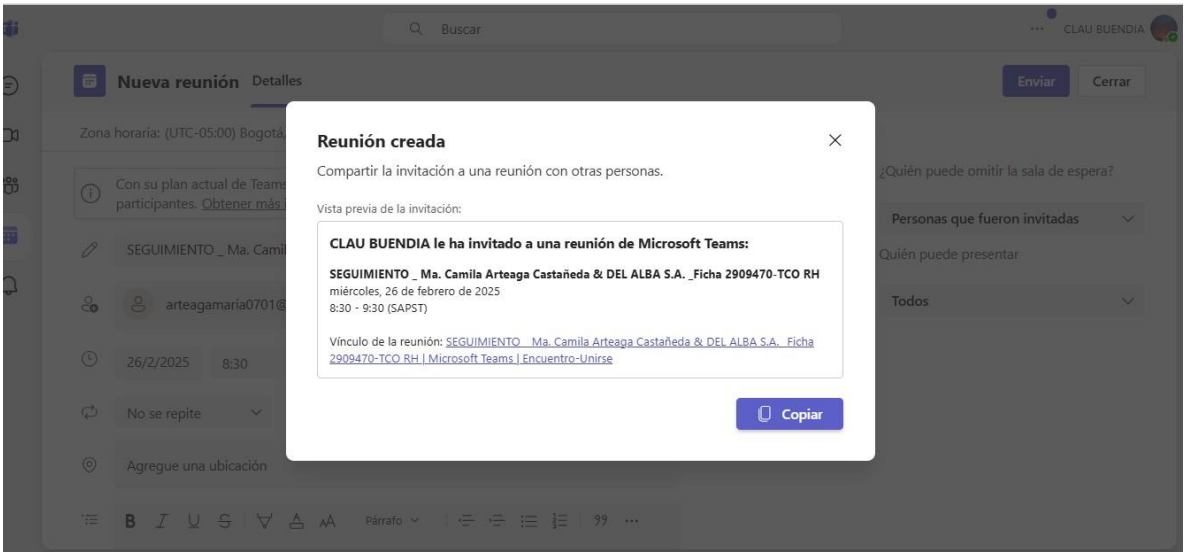
3. FICHAS CITAR PRIMER MOMENTO ETAPA PRODUCTIVA – INDUCCIÓN DE ETAPA PRODUCTIVA, ALTERNATIVAS DE ETAPA PRODUCTIVA

Pendiente porque no se reflejan en el P-04

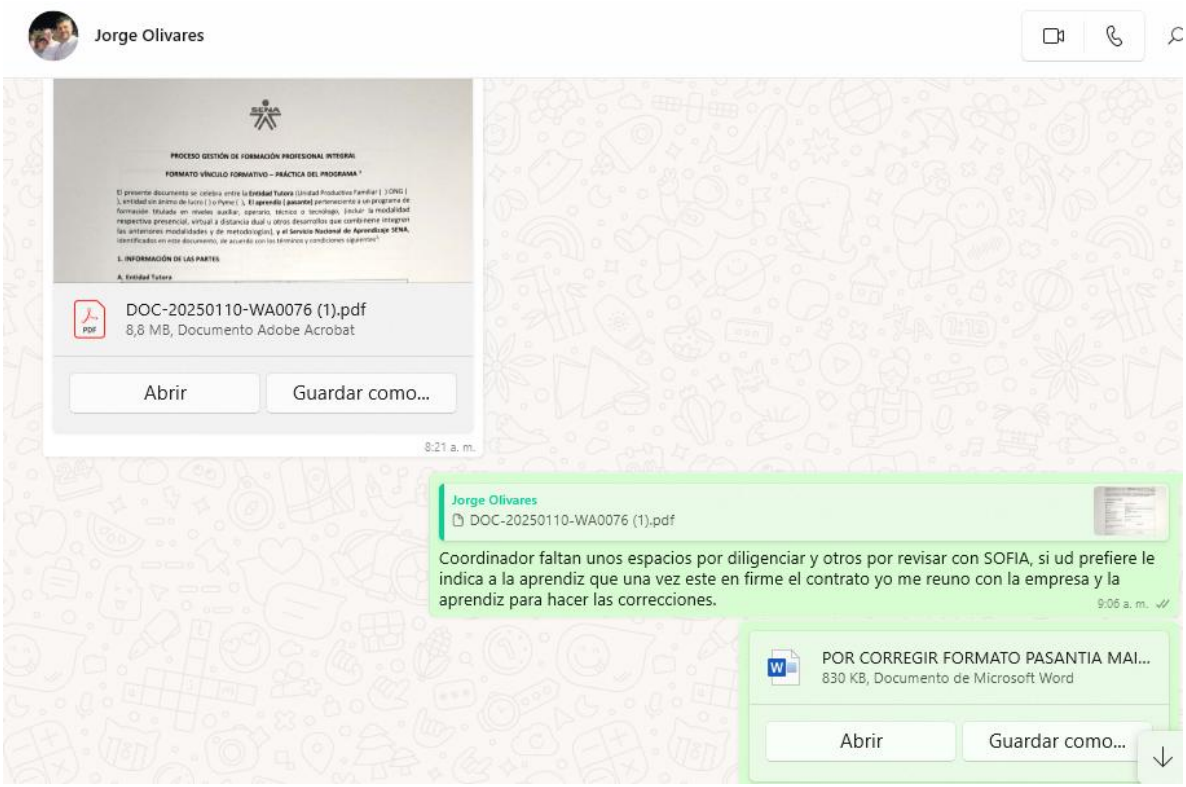
OBLIGACION 3 – REUNION CON ERIKA TATIANA ARCE



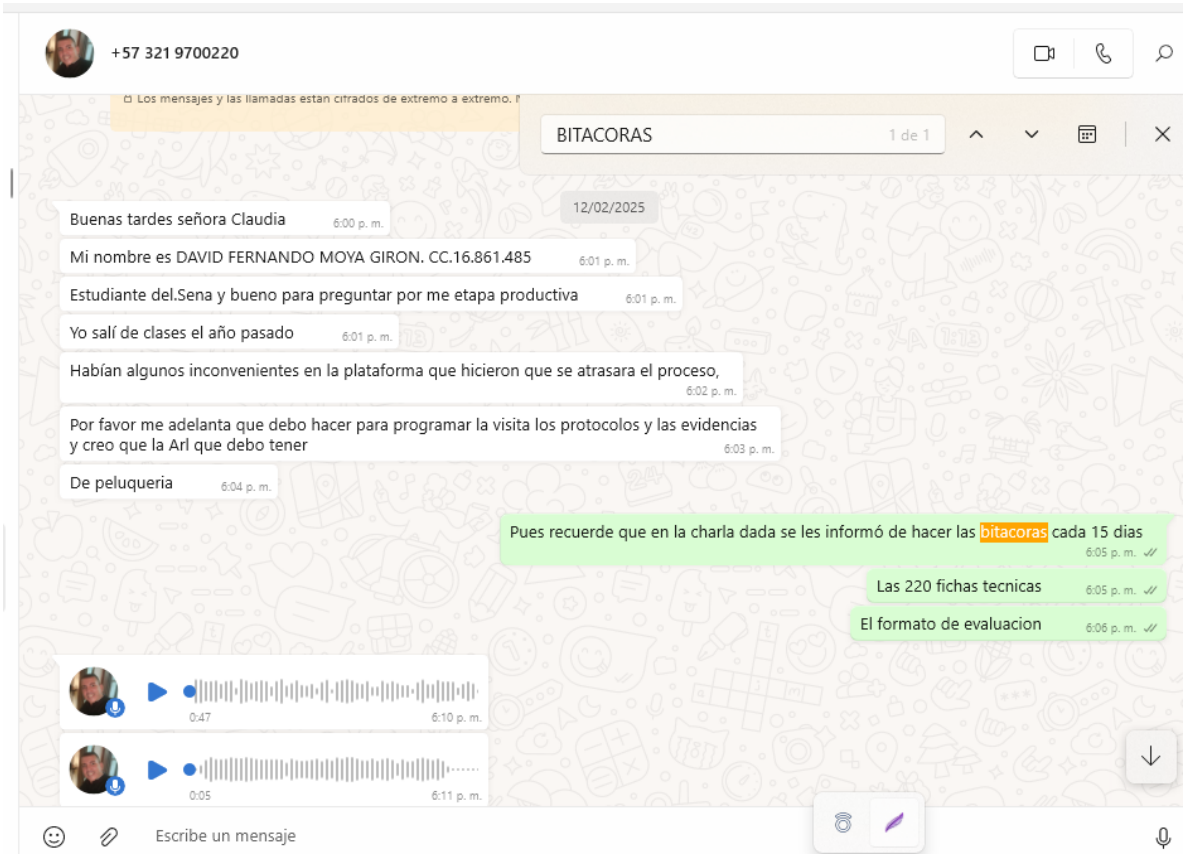
OBLIGACION 4 _ REUNION MARIA CAMILA ARTEAGA & DEL ALBA S.A.



ANEXO OBLIGACION 5- FORMATO NUEVO PASANTIA – INGENIO RIOPAILACASTILLA Y MAIRA MILLAN



OBLIGACION 7 – BITACORAS-CONVERSACION CON EL APRENDIZ DAVID MOYA



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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	VALLE DEL CAUCA		Centro de Formación:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL	
Programa de Formación:	**TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES**			No. de Ficha:	**2802629**
Datos del Aprendiz	Nombre:	Darwin Asprilla Ibarguen			
	Identificación:	1.111.755.897			
	Teléfono:	3216313113			
	E-mail:	darwin_asprillaib@soy.sena.edu.co			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Jerónimo Martins Colombia S.A.S			
	Nit:	900480569-1			
	Dirección:	Cra. 38 #57-113			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Jhonny Alexander Rengifo Moncada			
	Cargo:	Jefe de Tienda			
	Teléfono:	310 5227104			
	E-mail:	Jarmoncada@hotmail.com			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR ***Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)***	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Realizar operaciones en caja	Plan de trabajo	Diario	Tienda 1165
Hornear productos de panadería	Plan de trabajo	Diario	Tienda 1165
Organizar productos en la tienda	Plan de trabajo	Diario	Tienda 1165

OBSERVACIONES:

Yhonny Rengifo — Darwin Asprilla

Nombre y Firma del ente Co-formador Instructor seguimiento | **Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma**

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA				
TIPO DE INFORME	Parcial: ☑	PERÍODO EVALUADO	Inicio:	18/12/2023
	Final: ☐		Finalización:	17/03/2024

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		

Powered by CamScanner

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Yhonry Rengifo M — DARWIN ASPRILLA — [signature]

Nombre y Firma del ente Co-formador Instructor Seguimiento | **Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma**

Powered by CamScanner

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	VALLE DEL CAUCA	Centro de Formación:	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
Programa de Formación:	**TECNICO EN OPERACIONES COMERCIALES**	No. de Ficha:	**2802629**

Datos del Aprendiz	Nombre:	Darwin Asprilla Ibarguen
	Identificación:	1.111.755.897
	Teléfono:	3216313113
	E-mail:	darwin_asprillaib@soy.sena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Jerónimo Martins Colombia S.A.S
	Nit:	900480569-1
	Dirección:	Cra. 38 #57-113
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Jhonny Alexander Rengifo Moncada
	Cargo:	Jefe de Tienda
	Teléfono:	310 5227104
	E-mail:	Jarmoncada@hotmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Realizar operaciones en caja	Plan de trabajo	Diario	Tienda 1165
Hornear productos de panadería	Plan de trabajo	Diario	Tienda 1165
Organizar productos en la tienda	Plan de trabajo	Diario	Tienda 1165

OBSERVACIONES:

Jhonny Rengifo M — Darwin Asprilla

Nombre y Firma del ente Co-formador Instructor seguimiento | **Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma**

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA				
TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio:	18/03/2024
	Final: ☒		Finalización:	17/06/2024

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		

Powered by CamScanner

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Yhonny Pengifo M — DARWIN ASPRILLA — Claudia Fuendis O. Instructor Etapa Productiva

Nombre y Firma del ente Co-formador Instructor Seguimiento | **Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma**

Powered by CamScanner

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Zoom | ...

CITACION SEGUIMIENTO PARCIAL FICHA 2909470_ TECNICO EN RECURSOS HUMANOS



CLAU BUENDIA

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: andreagaleano561@gmail.com; marllinpaolatierradentro@gmail.com; alejandraguevara232@gmail.com; **y 20 más**

CC: Usted; cbuendiao@sena.edu.co

Mar 18/02/2025 19:29

Cordial saludo, aprendices

Esperando que se encuentren muy bien.

De manera atenta se citan a seguimiento parcial de la etapa productiva, para esta reunion presencial deben presentar de manera fisica los siguientes documentos :

1. Bitacoras (son seis de este periodo) en el Formato 147 version 3 en excel, debidamente diligenciado y firmado por el aprendiz y jefe inmediato.
2. Formato de planeacion, seguimiento y evaluacion (Formato F-023 Version 5) Recuerden que son las primeras 3 paginas.

FECHA : Jueves 20 de febrero de 2025
HORA : 9:00 am
LUGAR : CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL- en el area de coordinacion academica, 1er. piso.

Recuerden que deben presentarse con uniforme SENA, o con la ropa de dotacion de la empresa (en caso de que la empresa les haya entregado).

Cordialmente,

Claudia Patricia Buendia O.
Instructor Etapa Productiva
SENA -CBI -Palmira

Responder | Responder a todos | Reenviar

Outlook Buscar Reunirse ahora

Inicio Vista Ayuda

SEGUIMIENTO ERIKA TATIANA...
Mañana 11:00 Reunión de Micr...

Correo nuevo | Eliminar | Archivar | Informar | Limpiar | Mover a | Leído / No leído

RETIRO NATALY PERENGUEZ**APRENDIZ**

Robert Erwin Sossa Valencia<rsossa@sena.edu.co>
Para: Usted
CC: jenny.mendez@bancounion.com

Responder | Responder a todos | Reenviar
Mar 18/02/2025 9:52

Cordial saludo Instructora claudia

Comedidamente solicito su urgente apoyo para realizar seguimiento a la situación de la aprendiz NATALI PERENGUZ CANACUAN con CC 1006998426 del programa TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS; la aprendiz se le cancelo el contrato de aprendizaje faltando 5 dias para finalizar su etapa practica.

Cordial

Responder | Responder a todos | Reenviar

De: Jenny Carolina Mendez Barreto <jenny.mendez@bancounion.com>
Enviado: viernes, 7 de febrero de 2025 8:55
Para: Robert Erwin Sossa Valencia <rsossa@sena.edu.co>
Cc: Paola Andrea Garcia Torres <paola.garcia@bancounion.com>; Claudia Patricia Buendia Osorio <cbuendia@misena.edu.co>; Jenny Viviana Solis Trochez <jenny.solis@bancounion.com>
Asunto: RV: RETIRO NATALY PERENGUEZ**APRENDIZ**

Buenos Días

Robert, es importante dar claridad, al momento de la desvinculación la estudiante no estaba incapacitada, la ultima incapacidad la reporto el 5 de Feb en el momento del retiro y fue los días (1 y 2), el día 3, 4 y 5 no tenia incapacidad, pero no se presentó a su actividad practica en el lugar asignado.

Copio a Claudia Buen Dia (Instructora) con quien se había escalado temas cumplimiento de horarios, mejoramiento en otros aspectos como el servicio.

Cordialmente,

De: Paola Andrea Garcia Torres <paola.garcia@bancounion.com>
Enviado: jueves, 6 de febrero de 2025 5:44 p. m.
Para: Jenny Carolina Mendez Barreto <jenny.mendez@bancounion.com>
Asunto: RE: RETIRO NATALY PERENGUEZ**APRENDIZ**

Hola, Caro.

Te adjunto la evaluación diligenciada en OneDrive. El documento físico firmado se quedó con ellos, ya que debía presentarlo al SENA.

La retroalimentación se realizó de manera presencial con la instructora, las dos jefas de agencia que la acompañaron y las tres coordinadoras de capacitación.

Saludos.

BANCO Unión
Agente de Western Union

Paola Andrea García Torres
Coordinadora de Capacitación y Entrenamiento
Regional Suroccidente
Banco Unión S.A. antes Giros y Finanzas C.F. S.A. Calle 4 # 27 – 52, Cali
Tel. (602) 489 5555 Ext. 2479
Correo: paola.garcia@bancounion.com
www.bancounion.com

De: Jenny Carolina Mendez Barreto <jenny.mendez@bancounion.com>
Enviado: jueves, 6 de febrero de 2025 5:31 p. m.
Para: Paola Andrea Garcia Torres <paola.garcia@bancounion.com>
Asunto: RV: RETIRO NATALY PERENGUEZ**APRENDIZ**

Buenas Tardes

Pao, agradezco tu ayuda compartiéndome el plan de mejora que realizaron con la estudiante en su momento

Cordialmente,

Eliminar Archivar Informar Responder Zoom ···

CITACION PRE-CERTIFICACION FICHA 2859287-TCO. RECURSOS HUMANOS

CLAU BUENDIA

Responder Responder a todos Reenviar

Para: maria_cmarquez@soy.sena.edu.co; patrifranco29.08@gmail.com; Cruzagrayyc@gmail.com; anderson-9115@hotmail.com; **y 20 más**

Mar 18/02/2025 20:29

CC: Usted; cbuendiao@sena.edu.co

Importancia alta

Cordial saludo, aprendices

Espero que se encuentren muy bien.

De manera atenta se les convoca para proceso de revision de documentos y pre-certificacion.

FECHA : Jueves 20 de Febrero de 2025
HORA : 2:00 PM / este proceso no se puede hacer en la noche, porque intervienen otros funcionarios.
LUGAR :CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL - Primer Piso-al lado de la coordinacion academica.

Los documentos que deben presentar en la jornada son:

1. Carta de terminación de la empresa donde realizó la práctica y si tuvo suspensión el Otro Si (la carta debe traer fecha de inicio y terminación de su etapa productiva y coincidir con lo que usted escribe en los formatos) original

2. Formato de Planeacion, seguimiento y Evaluación F-023 version 5 (Recuerden que deben estar firmado por su jefe inmediato y usted como aprendiz) (original)si tiene dudas traer espacio en blanco para orientarlo y evitar errores

3. Carné del aprendiz original (cortado por la mitad, se le toma foto y se imprime asi cortado)

4. Fotocopia del documento de identificación por ambos lados. (No se requiere documento ampliado)

5. Certificado de presentación de la prueba Saber TyT ante el ICFES (certificado de asistencia expedido por el ICFES) **para aprendices del nivel tecnólogo**.

6. Otros Si donde especifique fechas de suspensión en caso de que las haya tenido (por ej, cuando hayan tenido incapacidades, vacaciones colectivas, etc).

7. Comprobante de inscripción en el aplicativo de la APE: Video tutorial, descargar certificado APE: https://youtu.be/ZsYKYMUyozQ

8. Bitácoras (en total 12)

EN CASO DE QUE HAYA REALIZADO OTRA ALTERNATIVA DIFERENTE AL CONTRATO DE APRENDIZAJE TAMBIÉN DEBE ADJUNTAR:

9. Si usted hizo alternativa “pasantía” traer el Acuerdo de voluntades con las firmas y pantallazo que le llegó con la aprobación del registro en plataforma Sofia Plus

- Si usted hizo la alternativa de “Vínculo laboral” traer contrato laboral, constancia laboral vigente y pantallazo del correo donde se aprobó el registro en plataforma Sofia plus

Recuerde estar a paz y salvo en Biblioteca

NOTA : Recuerde presentar las 12 bitácoras diligenciadas y firmadas, los documentos deben estar sin enmendaduras y sin ganchos.

Atentamente,

Claudia Patricia Buendia O.
Instructor Etapa Productiva
SENA .CBI. Palmira

Responder Responder a todos Reenviar



Inicio Vista Ayuda

SEGUIMIENTO ERIKA TATIANA...
Mañana 11:00 Reunión de Micr...

Correo nuevo | Eliminar | Archivar | Informar | Limpiar | Mover a | Leído / No leído

FECHA DEL PRÓXIMO COMITÉ VIRTUAL Y PRESENCIAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO N° 1 DEL 2025

Formato...ctiva.xlsx | Formato...ación.xlsx | Formato...ctiva.docx | Formato...ocial.docx | Formato...ctiva.xlsx | Formato...ación.xlsx | Formato...ctiva.docx | Formato...ocial.docx | Acta 1...MORENO.pdf

CLAU BUENDIA
Para: Usted; comitevaluacioncbi@sena.edu.co; cbuendiao@sena.edu.co

Responder | Responder a todos | Reenviar
Mar 18/02/2025 20:52

Formato reporte aprendiz etapa le... 30 KB | Formato reporte aprendices por la... 11 KB | Formato reporte aprendiz etapa p... 28 KB

Mostrar los 5 datos adjuntos (450 KB) | Guardar todo en OneDrive | Descargar todo

Cordial saludo,

Me permito relacionar aprendices, su colaboracion con la respectiva citacion.

DOCUMENTO	APRENDIZ	FICHA Y PROGRAMA	CORREO	CONTACTO	SITUACION
1114310415	Diana Marcela Moreno Mazuera	2909471-TGO.TALENTO HUMANO	diana.14.moremazue@gmail.com	310 6377958	Terminacion por mutuo acuerdo
1006998426	Nathaly Yurany Perenguez Canacuan	2868782-TCO.SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	yuranyguez2017@gmail.com	3215906578	Terminacion del contrato por parte de la empresa, pero se encontraba incapacitada.

Atentamente,

Claudia Patricia Buendia O.
Instructora Etapa Productiva
SENA CBI PALMIRA

Responder | Responder a todos | Reenviar

comitevaluacioncbi<comitevaluacioncbi@sena.edu.co>
Para: Ana Maria Giraldo Vallejo; Jorge Enrique Olivares G; Andrea Potes Riaga; Pedro Jesus Miranda Villamizar; Yuria Disney Martinez Becerra; Juan Carlos Olave; Elsy Lorei

Responder | Responder a todos | Reenviar
Lun 17/02/2025 11:27

Importancia alta

Formato reporte aprendiz etapa le... 30 KB | Formato reporte aprendices por la... 11 KB | Formato reporte aprendiz etapa p... 28 KB

4 archivos adjuntos (99 KB) | Guardar todo en OneDrive | Descargar todo

La fecha del próximo Comité de Evaluación y Seguimiento de los Aprendices ha sido agendada para el **MARTES 11 DE MARZO DEL 2025**, quiere decir que **se reciben reportes de los aprendices hasta el VIERNES 28 DE FEBRERO DEL 2025, tener en cuenta que, si el reporte no se envía en la fecha establecida, este quedará para un próximo comité.**

Es importante diligenciar el Excel adjunto con la información completa, pero, si el reporte es de una ficha y todos los aprendices presentan la misma situación, puede diligenciar un Excel con la siguiente información.

NOMBRE DEL APRENDIZ	TD	No. DOCUMENTO	PROGRAMA	FICHA	COORDINACIÓN	MODALIDAD	UBICACIÓN	INSTRUCTOR	CORREO INSTRUCTOR	ETAPA	MOTIVO DE REPORTE	CC APE

Nota: Es imperativo que, en el reporte suministrado, se señale si el aprendiz tiene algún antecedente.

Favor enviar los reportes al siguiente correo comitevaluacioncbi@sena.edu.co

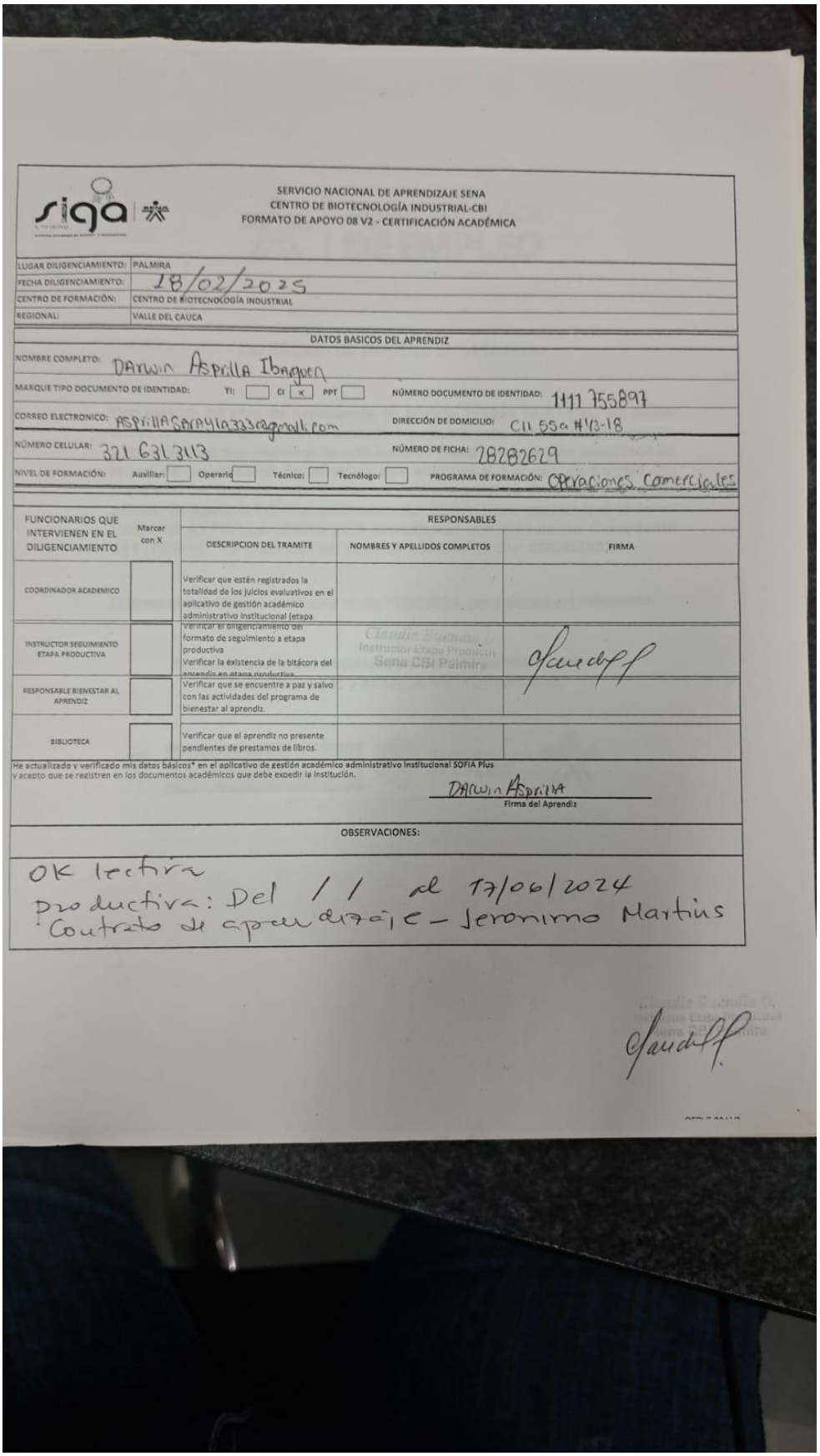
CRONOGRAMA COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO Nro. 1

ANEXO 13 - Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	18/02/2025
Ficha de Caracterización:	2802629
Código:	632105
Versión:	100
Denominación:	OPERACIONES COMERCIALES
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	17/07/2023
Fecha Fin:	16/07/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1111755897	DARWIN	ASPRILLA IBARGUEN	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	41085 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS	APROBADO	18/02/2025 16.39 a	CC 31900971 - CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO

OBLIGACION 14-FORMATO PAZ Y SALVO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL-CBI
FORMATO DE APOYO 08 V2 - CERTIFICACIÓN ACADÉMICA

LUGAR DILIGENCIAMIENTO:	PALMIRA
FECHA DILIGENCIAMIENTO:	18/02/2025
CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL
REGIONAL:	VALLE DEL CAUCA

DATOS BASICOS DEL APRENDIZ

NOMBRE COMPLETO: DARWIN ASPRILLA IBARGUEN

MARQUE TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: TI: [ ] CI: [x] PPT: [ ] NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1111 755897

CORREO ELECTRONICO: ASPRILLASARAY1033@gmail.com DIRECCIÓN DE DOMICILIO: CLL 55a #13-18

NÚMERO CELULAR: 321 631 3113 NÚMERO DE FICHA: 28282629

NIVEL DE FORMACIÓN: Auxiliar: [ ] Operario: [ ] Técnico: [ ] Tecnólogo: [ ] PROGRAMA DE FORMACIÓN: Operaciones Comerciales

FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN EN EL DILIGENCIAMIENTO	Marcar con X	RESPONSABLES		
		DESCRIPCION DEL TRAMITE	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	FIRMA
COORDINADOR ACADEMICO		Verificar que estén registrados la totalidad de los juicios evaluativos en el aplicativo de gestión académico administrativo institucional (etapa		
INSTRUCTOR SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA		Verificar el diligenciamiento del formato de seguimiento a etapa productiva Verificar la existencia de la bitácora del aprendiz en etapa productiva	Claudia Bucheli Instructor Etapa Productiva Sena CBI Palmira	
RESPONSABLE BIENESTAR AL APRENDIZ		Verificar que se encuentre a paz y salvo con las actividades del programa de bienestar al aprendiz.		
BIBLIOTECA		Verificar que el aprendiz no presente pendientes de prestamos de libros.		

He actualizado y verificado mis datos básicos* en el aplicativo de gestión académico administrativo institucional SOFIA Plus y acepto que se registren en los documentos académicos que debe expedir la institución.

DARWIN ASPRILLA
Firma del Aprendiz

OBSERVACIONES:

OK lectiva
Productiva: Del / / al 17/06/2024
Contrato de aprendizaje - Jeronimo Martins

Claudia Bucheli D.
Instructora Etapa Productiva
Sena CBI Palmira

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar | Imprimir | ...

RE: CASO - MISHELL TAPIERO ORTIZ

amparo ibañez molina<amiba1515@hotmail.com>
Para: Usted

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
Mar 18/02/2025 16:12

Gracias por la información. Ya se programó reunión

De: CLAU BUENDIA <claubuendia3010@hotmail.com>
Enviado: martes, 18 de febrero de 2025 4:03 p. m.
Para: amiba1515@hotmail.com <amiba1515@hotmail.com>
Asunto: RV: CASO - MISHELL TAPIERO ORTIZ

Compañera Amparo Ibañez, cordial saludo.

Redirecciono mensaje (ver correo huella), situacion especial de la aprendiz para su gestion.

De: Robert Erwin Sossa Valencia <rsossa@sena.edu.co>
Enviado: martes, 18 de febrero de 2025 9:32
Para: claubuendia3010@hotmail.com <claubuendia3010@hotmail.com>
Cc: SERVIAGRICOLA MENDEZ LTDA <mendezcialtda@yahoo.com>; CBI CAPRENDIZAJE <cbicaprendizaje@gmail.com>
Asunto: RV: CASO - MISHELL TAPIERO ORTIZ

Cordial saludo instructora Claudia

Comedidamente solicito su urgente apoyo con el seguimiento prioritario de la situacion presentada con la aprendiz MISHEL TAPIERO RUIZ con CC 1110173426 del TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS ficha 2910162.

Referencia de la empresa

"Con la aprendiz celebramos contrato de aprendizaje el día 20 de mayo de 2024, y sus etapa productiva inicio el día 15 de noviembre de 2024.

El día 13 de diciembre del 2024 notifica a la empresa que se encuentra en estado de embarazo; pero el día 20 de enero del presente año a través de una carta firmada por la misma menciona la decisión de terminación del contrato (carta que se encuentra adjunta en el correo).

como se hablo a través de la llamada telefónica envió el presente correo y quedamos atentos a cualquier orientación del proceso a seguir"

Datos de la empresa:

RONALD MENDEZ
SERVIAGRICOLA MENDEZ LTDA
NIT: 900.540.045-2
TEL. 602-269-1945

Cordial

Contratos de aprendizaje

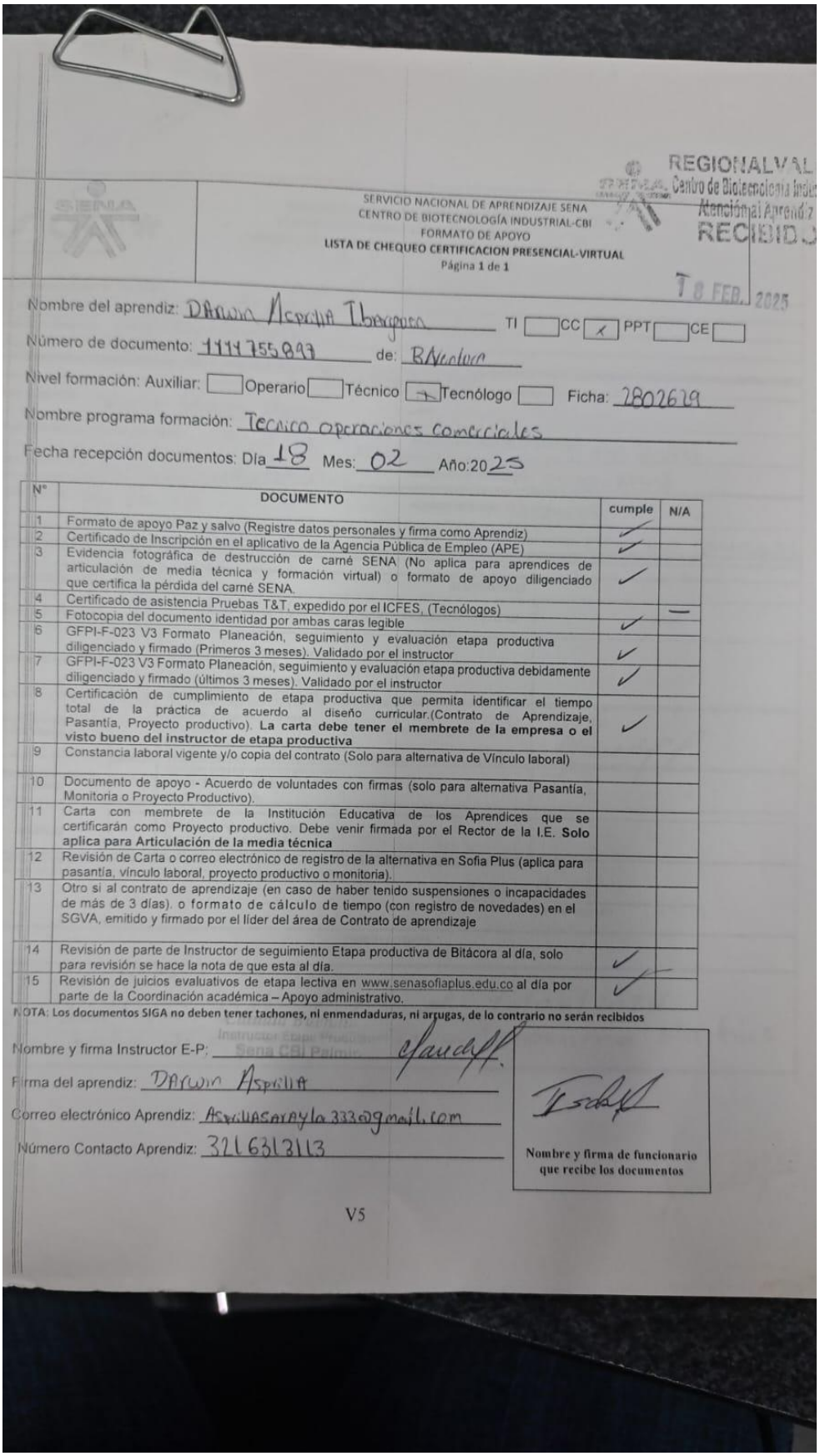
ID: 3365073	**Estado del contrato:** VIGENTE
NIT: 900540045	**Razón social:** SERVIAGRICOLA MENDEZ LTDA
Regional: REGIONAL VALLE DEL CAUCA	**Tipo de aprendiz:** SENA
Especialidad: TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .	**Fase:** LECTIVA - PRODUCTIVA
Fecha de inicio: 20/05/2024	**Fecha fin:** 13/05/2025
EPS: NUEVA EPS	**ARL:** POSITIVA
Fecha de registro: 20/05/2024 04:15 p. m.	**Cedido a:**

De: SERVIAGRICOLA MENDEZ LTDA <mendezcialtda@yahoo.com>
Enviado: lunes, 10 de febrero de 2025 9:08
Para: Robert Erwin Sossa Valencia <rsossa@sena.edu.co>
Asunto: Re: CASO - MISHELL TAPIERO ORTIZ

Buenos Dias Robert

Esperando que se encuentre muy bien el dia de hoy, el presente correo es para solicitarle muy comedidamente reunion lo mas pronto posible para dar solución al caso de la aprendiz

OBLIGACION 16- FORMATO LISTA DE CHEQUEO



REGIONAL VAL
Centro de Biotecnología Indu
Atención al Aprendiz
RECIBIDO
18 FEB. 2025

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL-CBI
FORMATO DE APOYO
LISTA DE CHEQUEO CERTIFICACION PRESENCIAL-VIRTUAL
Página 1 de 1

Nombre del aprendiz: Darwin Acevedo Tborquez TI [ ] CC [x] PPT [ ] CE [ ]

Número de documento: 1114755893 de: Barranquilla

Nivel formación: Auxiliar: [ ] Operario [ ] Técnico [x] Tecnólogo [ ] Ficha: 2802629

Nombre programa formación: Tecnico operaciones comerciales

Fecha recepción documentos: Día 18 Mes: 02 Año: 2025

N°	DOCUMENTO	cumple	N/A
1	Formato de apoyo Paz y salvo (Registre datos personales y firma como Aprendiz)	✓	
2	Certificado de Inscripción en el aplicativo de la Agencia Pública de Empleo (APE)	✓	
3	Evidencia fotográfica de destrucción de carné SENA (No aplica para aprendices de articulación de media técnica y formación virtual) o formato de apoyo diligenciado que certifica la pérdida del carné SENA.	✓	
4	Certificado de asistencia Pruebas T&T, expedido por el ICFES, (Tecnólogos)		—
5	Fotocopia del documento identidad por ambas caras legible	✓	
6	GFPI-F-023 V3 Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva diligenciado y firmado (Primeros 3 meses). Validado por el instructor	✓	
7	GFPI-F-023 V3 Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva debidamente diligenciado y firmado (últimos 3 meses). Validado por el instructor	✓	
8	Certificación de cumplimiento de etapa productiva que permita identificar el tiempo total de la práctica de acuerdo al diseño curricular.(Contrato de Aprendizaje, Pasantía, Proyecto productivo). **La carta debe tener el membrete de la empresa o el visto bueno del instructor de etapa productiva**	✓	
9	Constancia laboral vigente y/o copia del contrato (Solo para alternativa de Vínculo laboral)		
10	Documento de apoyo - Acuerdo de voluntades con firmas (solo para alternativa Pasantía, Monitoria o Proyecto Productivo).		
11	Carta con membrete de la Institución Educativa de los Aprendices que se certificarán como Proyecto productivo. Debe venir firmada por el Rector de la I.E. **Solo aplica para Articulación de la media técnica**		
12	Revisión de Carta o correo electrónico de registro de la alternativa en Sofia Plus (aplica para pasantía, vínculo laboral, proyecto productivo o monitoria).		
13	Otro si al contrato de aprendizaje (en caso de haber tenido suspensiones o incapacidades de más de 3 días). o formato de cálculo de tiempo (con registro de novedades) en el SGVA, emitido y firmado por el líder del área de Contrato de aprendizaje		
14	Revisión de parte de Instructor de seguimiento Etapa productiva de Bitácora al día, solo para revisión se hace la nota de que esta al día.	✓	
15	Revisión de juicios evaluativos de etapa lectiva en www.senasofiaplus.edu.co al día por parte de la Coordinación académica – Apoyo administrativo.	✓	

NOTA: Los documentos SIGA no deben tener tachones, ni enmendaduras, ni arrugas, de lo contrario no serán recibidos

Nombre y firma Instructor E-P: Sena CBI Palmira

Firma del aprendiz: DARWIN ASPRILLA

Correo electrónico Aprendiz: Asprillasarayla333@gmail.com

Número Contacto Aprendiz: 3216313113

Nombre y firma de funcionario que recibe los documentos

V5

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO

C.C 31.900.971

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 18 de febrero 2025



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761108426000

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 31900971 realizó el día 18/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 31900971 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

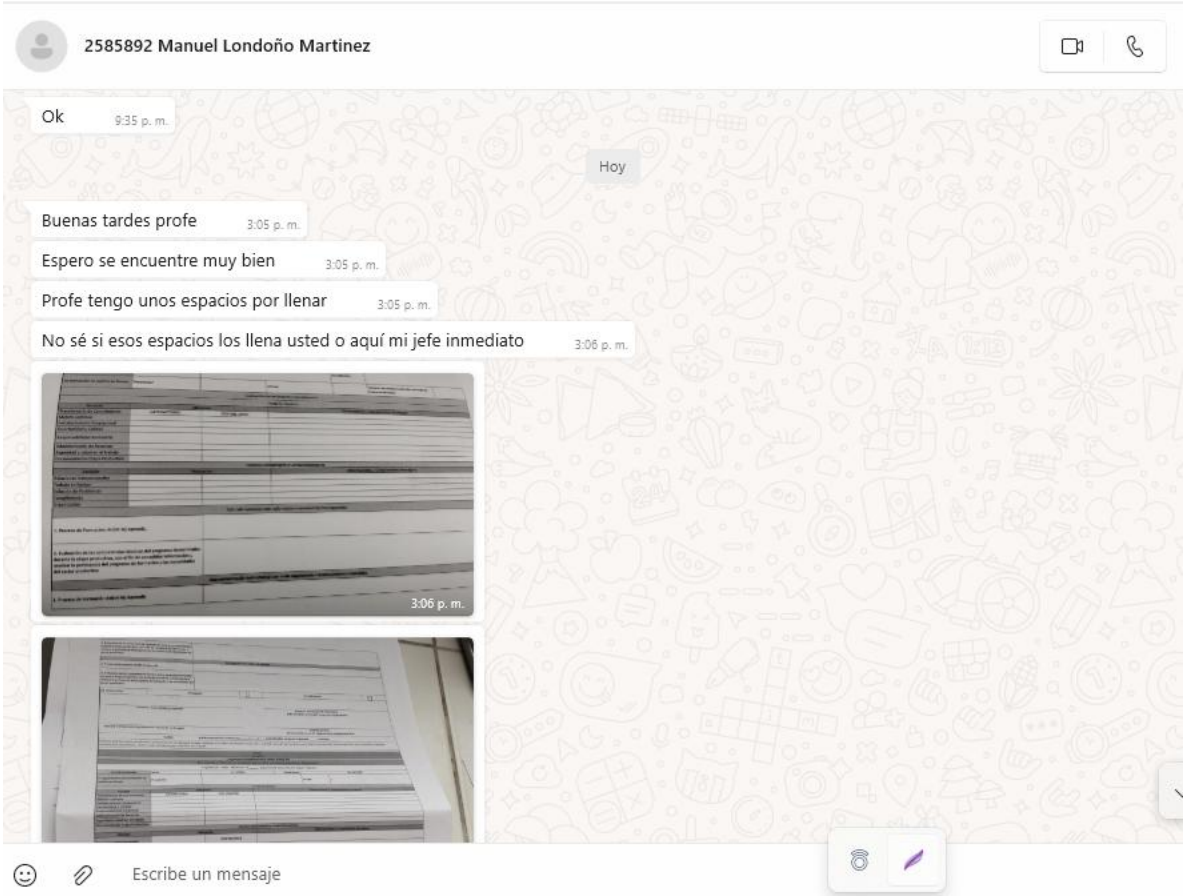
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.



Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

OBLIGACION 19- ATENCION APRENDIZ MANUEL LONDOÑO- FICHA 2585892



Anexo 20

SENA REGIONAL VALLE	ELEMENTOS PARTICULARES REGISTRO INGRESO Y AUTORIZACION DE SALIDA	FORMATO 4

YO Alberto Ospina Zapata VIGILANTE DEL SENA

CERTIFICO QUE Claudia Patricia Buendia Otero

QUIEN DESEMPEÑA EL CARGO DE Instructora

EN LA DEPENDENCIA O EMPRESA Coordinación Academica

ENTRÓ LOS ELEMENTOS DE SU PROPIEDAD ABAJO DESCRITOS PARA EFECTUAR EL SIGUIENTE TRABAJO

Actividades de Formación.

DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS

CANTIDAD EN LETRAS	NOMBRE TÉCNICO DEL ELEMENTO Y MARCA	DIMENSIONES	No. SERIE	ACCESORIOS
UNO	Computador portatil Lenovo	10x30		

NOTA:SI LOS ELEMENTOS SON MAS DE (3) UTILIZAR EL REVERSO

15-02-2023 FECHA ENTRADA	FECHA SALIDA	
FIRMA Vigilante	FIRMA Vigilante	FIRMA AUTORIZADA PARA SALIDA

Lightshot

Powered by CamScanner