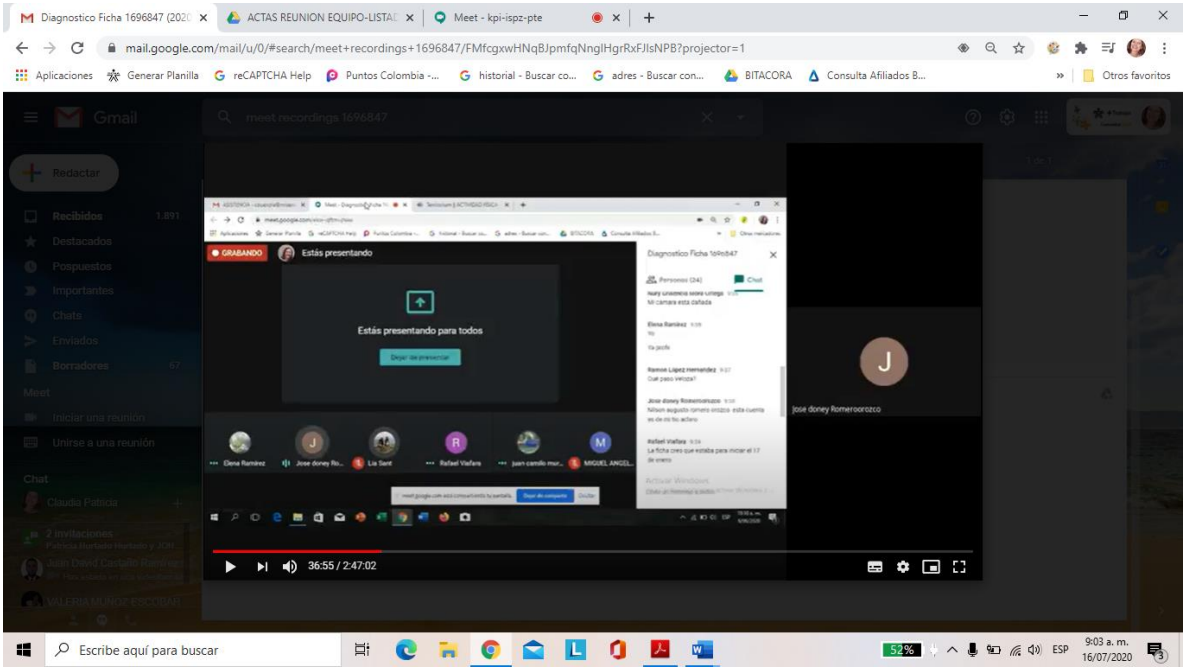
CARPETA SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

SUBCARPETA DE ACTAS Y LISTADOS

ENLACE DE ACTAS DE EQUIPO ETAPA PRODUCTIVA EN GOOGLE DRIVE

https://drive.google.com/drive/folders/1_HBPX42Gus8e0SkueFzfJl7aMs_VKKkj

FICHA 1696847- TECNOLOGO EN ACTIVIDAD FISICA



Claudia Patricia Buendia Osorio <cbuendia@misena.edu.co>

Asignación Aprendices PARTE 2: Terminan Etapa lectiva II Trimestre/2020 y otros seguimientos - Funcionarios Etapa productiva Mayo 04/2020

1 mensaje

Pedro Jesus Miranda Villamizar <pjmiranda@sena.edu.co> 4 de mayo de 2020, 18:45
Para: "amiba1515@misena.edu.co" <amiba1515@misena.edu.co>, "cbuendia@misena.edu.co" <cbuendia@misena.edu.co>, "luzcabrera@misena.edu.co" <luzcabrera@misena.edu.co>, "lilihossman@misena.edu.co" <lilihossman@misena.edu.co>, Patricia Hurtado Hurtado <phurtadoh@sena.edu.co>, Walter Hernan Londoño Ramirez <wlondono@sena.edu.co>, Alba Nidia Sanchez Arango <albansanchez@misena.edu.co>
Cc: Patricia Montealegre Rojas <pmontealegre@sena.edu.co>, Juan Carlos Olave <jcolave@sena.edu.co>, Karen Lizeth Barrios Diaz <kbarrios@sena.edu.co>, Aldemar Bermudez Morillo <abermudezm@sena.edu.co>, Maria del Socorro Peña Perafan <mspena@sena.edu.co>, Paula Andrea Martinez Espinosa <pamartinez@sena.edu.co>, Julio Vicente Rodríguez Bautista <jvrodriguez@sena.edu.co>, Viviana Tello <vivitello@sena.edu.co>, "victoria_alzate@misena.edu.co" <victoria_alzate@misena.edu.co>, "claudia211919@misena.edu.co" <claudia211919@misena.edu.co>

Cordial saludos compañeros,

En archivos adjuntos se envían los Formatos de programación de las Asignaciones de los Aprendices con ***Contrato de Aprendizaje*** a salir a etapa productiva del II Trimestre /2020 ; los casos especiales se asignaran mediante otros medios (Físicos y o digitales), igualmente de los seguimientos grupales son responsables según la ficha asignada y la fecha que aparece entregada por la Coordinación académica, deben gestionar el cumplimento a las fechas de los seguimientos en los comunicado oficiales que envía la Coordinación académica de los Grupos que salieron en abril de 2020 a razón de la **Cuarentena por la pandemia del COVID 19 (TENER EN CUENTA LAS OBSERVACIONES PRESENTES EN LAS ACTAS DE CIERRE DE FICHA POR PARTE DE LOS EQUIPOS EJECUTORES EN LA ETAPA LECTIVA)**, según el siguiente cuadro:

Tabla de Asignaciones a corte mayo de 2020:

INSTRUCTOR ASIGNADO ETAPA PRODUCTIVA
APRENDICES INICIAN O EN OFERTA ESPECIAL ETAPA PRODUCTIVA/ABRIL 2020

IDENTIFICADOR_FICHA	NIVEL_FORMACION	FECHA_INICIO_FICHA	FECHA_TERMINACION_FICHA	ETAPA_FICHA	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	INSTRUCTOR ASIGNADO ETAPA PRODUCTIVA
1943403	TÉCNICO	22/07/2019	**21/10/2020**	LECTIVA	CONSTRUCCION DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	Patricia Hurtado
1943404	TÉCNICO	22/07/2019	**21/10/2020**	LECTIVA	INSTALACIONES ELECTRICAS RESIDENCIALES	Patricia Hurtado
1965532	TÉCNICO	07/10/2019	**06/10/2020**	LECTIVA	LOGÍSTICA EMPRESARIAL	Liliana Hossman
1752388	TECNÓLOGO	01/10/2018	**30/09/2020**	LECTIVA	GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	Claudia Buendia
1965515	TÉCNICO	07/10/2019	**06/10/2020**	LECTIVA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Amparo Ibañez
1752391	TECNÓLOGO	01/10/2018	**30/09/2020**	LECTIVA	GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	Claudia Buendia
1754254	TECNÓLOGO	01/10/2018	**30/09/2020**	LECTIVA	PROCESOS BIOTECNOLÓGICOS APLICADOS A LA INDUSTRIA	Luz Mari Cabrera
1968049	TÉCNICO	07/10/2019	**06/10/2020**	LECTIVA	MANTENIMIENTO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO EN AUTOMOTORES	Patricia Hurtado
1752387	TECNÓLOGO	01/10/2018	**30/09/2020**	LECTIVA	GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS	Claudia Buendia
1754255	TECNÓLOGO	01/10/2018	**30/09/2020**	LECTIVA	PROCESOS BIOTECNOLÓGICOS APLICADOS A LA INDUSTRIA	Luz Mari Cabrera
1968040	TÉCNICO	07/10/2019	**06/10/2020**	LECTIVA	MANTENIMIENTO DE MOTORES DIESEL	Patricia Hurtado
1951927	TÉCNICO	22/07/2019	**21/10/2020**	LECTIVA	CONSTRUCCIONES LIVIANAS EN SECO	Patricia Hurtado

*Fecha de Seguimiento Virtual Grupal 1 (Parcial) : viernes , 17 de julio/2020 Hora: 04:00 pm.

**Fecha de Seguimiento Virtual Grupal 2 (Final) : viernes, 09 de octubre/2020 Hora: 04:00 pm.

Tener como prioridad la asignación de los Aprendices que terminan, los Instructores designados para ello, según directrices deben entregar reportados en www.senasofiaplus.edu.co a los Aprendices *en estado Por Certificar! Ver reportes de asignación.*

Observaciones a tener en cuenta:

- Deben enviar los Lunes el formato de todas las visitas reportadas, las cuales solo se tendrán en cuenta para soporte a pagos las que vengan con el Acta de la reunión sostenida en la empresa con firma y sello (Excepto Visitas grupales y o asignación en sitio de parte del Coordinador académico) y que sea compartido en documento archivo en colaboración en línea; datos que sea enviado después no será tenido en cuenta y será reportado a los Supervisores de contrato.

- Reunirse en línea vía Enlace Meet el día viernes de 2:00 pm a 6:00 pm; para revisar asignaciones y Plan de trabajo, compartir casos y actividades de mejoramiento; elaborar acta de la reunión. Tener en cuenta la lista de chequeo entregada para ser validados y recibidos los documentos de parte de las Asistentes de Coordinación académica.

Horario de Revisión en línea de documentos digitales el día martes en Coordinación académica:

INSTRUCTOR	HORA
1. LILIANA HOSSMAN 2. LUZ MARI CABRERA 3. WALTER LONDOÑO 4. ALBA NIDIA SÁNCHEZ	2:00 pm - 4:00 pm
5. PATRICIA HURTADO 6. CLAUDIA BUENDIA 7. AMPARO IBAÑEZ	4:00 pm - 5:30 pm

- Los casos de Aprendices a reportar, mediante Acta diligenciada y soportada con evidencias, si es necesario; a Comité de Evaluación, se hará la Responsable del proceso. Deben incluir Hoja de resumen del caso.

- La Instructora Alba Nidia Sánchez será responsable por las visitas de Pasantía y los Proyectos productivos del Área de Servicios personales (Peluquería) y los demás del CBI estarán a cargo de la Instructora Liliana Hossman, incluye FIC.

- La responsabilidad de visitas a las Vinculaciones laborales y del programa ESTADO JOVEN serán de la Instructora Luz Mari Cabrera.

- La responsabilidad en evaluar el Resultado de Etapa productiva en plataforma www.senasofiaplus.edu.co , validando las cartas de terminación de contrato de aprendizaje y las otras modalidades de etapa productiva será del Instructor Walter Hernán Londoño.

- La responsabilidad del Seguimiento de la Etapa productiva de los programas Titulados en la modalidad de Formación VIRTUAL será del Instructor Walter Hernán Londoño.

Nota especial: No importa la CANTIDAD sino la CALIDAD, su labor es muy delicada, se debe hacer con responsabilidad y sin afanes.

- Favor comedido, se le enviará el reporte de la asignacion con copia a su Supervisor de contrato, llegado el caso, favor que ***haya comunicación entre ustedes para aprovechar en el sitio la visita a otros aprendices.***

- Tener presente para la entrega de documentos para enviar a los aprendices en Etapa práctica al Comité de evaluación y seguimiento, a la Funcionaria Responsable del proceso, *FAVOR ESPERAR FECHA DE CONFIRMACIÓN PARA ENTREGA DE SUS reportes* y los documentos soporte, NO se aceptarán reportes fuera de fecha!

- Según el comunicado enviado a los gestores de grupo se asignarán fechas de seguimientos grupales a las fichas a su cargo, igualmente se le asociarán las fichas en sofiaplus para que interactúen con los Aprendices, agilizando aún más el proceso de Seguimientos de la etapa productiva y a futuro la Certificación y la Fidelización de Egresados, con este fin, están programados ***TODOS LOS VIERNES*** para adelantar la gestión en plataforma, entregando a la Coordinación académica listado de Aprendices por ficha atendidos.

Se informa que de los Aprendices en Etapa productiva asignados a los Funcionarios en mayo del 2020 , 187 inician, Finalizan 334 y Seguimiento parcial 262; para un total de 783 – solo CONTRATO DE APRENDIZAJE a corte de 31 de abril!. Ver archivos adjuntos para asignaciones por Instructor.

Agradezco la atención.

Atentamente,

Pedro Jesús Miranda Villamizar

Coordinador académico

Correo electrónico: pjmiranda@sena.edu.co

Teléfono: 2750968 Ext. 23749

Celular: 3106796599

Calle 40 No. 30-25

Palmira, Valle



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

6 adjuntos

Distribución Walter Londoño Etapa Práctica_Mayo2020.xls
98K

Distribución Amparo Ibañez Etapa Práctica_Mayo2020.xls
182K

Distribución Claudia Buendia Etapa Práctica_Mayo2020.xls
129K

Distribución Liliana Hossman Etapa Práctica_Mayo2020.xls
105K

Distribución Luz Mari Cabrera Etapa Práctica_Mayo2020.xls
111K

Distribución Patricia Hurtado Etapa Práctica_Mayo2020.xls
139K

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 1696847 - ACTIVIDAD FÍSICA https://forms.gle/gJrBy6uCnWPqbMbU7 enlace de reunion JUNIO

Estado: EN EJECUCION

Fecha del Reporte: 08/06/2020

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1005704996	LUIS EDUARDO	VILLEGAS GOMEZ	3133116212	ev9951933@gmail.com	EN FORMACION
CC	1006324006	JUAN SEBASTIAN	LOZANO	3147045841	jslozano11@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1006324028	JUAN CAMILO	CASAÑAS LOBON	3153935887	camilowb39@gmail.com	EN FORMACION
CC	1006351172	JUAN DAVID	ALVAREZ ORDOÑEZ	3215923350	juanchoalvare2110@gmail.com	EN FORMACION
CC	1006351549	FABIAN ANDRES	ALEGRIA SINISTERRA	3226339880	andresalegria847@gmail.com	EN FORMACION
CC	1006361956	MARIA CAMILA	MENDEZ CALERO	3175278766	mendezmariac22@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1006362004	SEBASTIAN	CABAL ESCOBAR	3188478500	sebastiancabal18@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1007016631	STEVEN	TRIVIÑO ROJAS	3016619654	steventrivino2@gmail.com	EN FORMACION
CC	1007700125	ANA MARIA	HIDALGO BALLESTEROS	3182207701	anamariahidalgo2001@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1061201512	ALCIBIADES	OCORO CUNDUMI	3217870466	alcibiadesocoroc@gmail.com	EN FORMACION
CC	1107047818	SHARON DAYANNA	LEAL LUNA	3154247472	sharito080811@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1113638313	DIEGO FERNANDO	MORA COLORADO	3177596035	diegofernandomora1989@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113649934	RAMON EDUARDO	LOPEZ HERNANDEZ	3167293111	ramonlopez082@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113656499	CESAR AUGUSTO	VELOZA JARAMILLO	3007503643	vjcesar9@misena.edu.co	EN FORMACION
CC	1113673609	NILSON AUGUSTO	ROMERO OROZCO	3172655377	nilson95once@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1113675525	LUISA FERNANDA	WILCHEZ	3162130989	fernandawiil@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1113684011	JUAN CAMILO	RIVAS MURILLO	3111234567	Kmiloo195@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113685241	KAREN DAYANA	CARVAJAL SALAZAR	3116874011	karencarvajal97salazar@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113685570	ANDRES DANILO	TOVAR MARTINEZ	3127100368	candisa101214@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113686583	KATHERIN VALERIA	ROSERO MUÑOZ	3185315023	valeriamunoz438@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113692908	MELLANY	MORENO MORA	3156444690	melanymorenomora@outlook.com	EN FORMACION
CC	1113696434	RAFAEL	MONTAÑO VIAFARA	3188499261	rafaelmontano99@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113698632	JUAN ESTEBAN	CUERO DAZA	3128861717	estebancuero19@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1113699855	SARAY FABIOLA	RUBIO MONTOYA	3162972364	sarayrubio41@gmail.com	EN FORMACION
CC	1114839705	JUAN PABLO	CABRERA MORA	3107199297	juanpablo.cabrera@outlook.com	EN FORMACION
CC	1114839906	MIGUEL ANGEL	TORRES MOLINA	3215063554	vamosdaleverde@gmail.com	EN FORMACION
CC	1115093430	CAMILO ANDRES	GONZALEZ MARTINEZ	3224422418	camilo_andres002@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1143851992	BLADIMIR	CARDENAS GIRALDO	3177127323	bladimirgiraldo93@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1144024612	CECILIA	SANCHEZ	3162934078	ceciliasanchezt1@gmail.com	EN FORMACION
CC	1144198339	JORDAN FERNANDO	CALERO MOSQUERA	3113636751	j.calerou@gmail.com	EN FORMACION
CC	1192758447	JUAN CAMILO	MURCIA CASTAÑO	3106868502	murciajuancamilo686@gmail.com	EN FORMACION
CC	66772175	LUZ ELENA	RAMIREZ ARIAS		luzpeis@gmail.com	EN FORMACION

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 1835977 - ACTIVIDAD FÍSICA

Estado: EN EJECUCION

Fecha del Reporte: 08/06/2020

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1002970601	ELIAN ESTIBEN	MALDONADO RUIZ	3052347417	elian.estiben04@gmail.com	EN FORMACION
CC	1003154176	ERIKA MAYELI	CANDELO HURTADO	3122455374	erikacandelo0403@gmail.com	EN FORMACION
CC	1005977103	NIKOL VALENTINA	AREVALO JARA	3177956110	nvarevalo3@misena.edu.co	EN FORMACION
CC	1006248445	MATEO	VELASCO BUITRAGO	3117862181	mateovelasco493@gmail.com	EN FORMACION
CC	1006323812	LAURA MICHEL	MONTENEGRO VILLA	3157171787	lmmontenegro21@misena.edu.co	EN FORMACION
CC	1006326060	YESSICA JISELA	CABEZAS PALACIOS	3175153968	yjcabezas0@misena.edu.co	EN FORMACION
CC	1006351473	DARWIN ANDRES	OBREGON GALARZA	3226194864	obregondarwin2002@gmail.com	EN FORMACION
CC	1007500486	JUAN JOSE	CUCHALA TOVAR	3226202898	cuchajuanjose@gmail.com	EN FORMACION
CC	1007700419	HUMBERTO	USMA AGUDELO	3104251468	Usmaagudelo10@gmail.com	EN FORMACION
CC	1087648279	CARLOS EDUARDO	VIVEROS ERAZO	3116039002	viveroserazocarlos@gmail.com	EN FORMACION
CC	1112970394	STIVEN	RAMIREZ DUQUE	572562764	stivendu122@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113537207	MAYRA ALEJANDRA	SALGAR ECHEVERRY	3162299391	mayrasalgarecheverry@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113622953	LISBY NATALIA	MELO ALTAMIRANO		kiraalzate@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113678823	MIGUEL ANGEL	MONTAÑO CARDONA	3217124420	miguelangel5822@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1113686248	JULIAN	PRADO VALOIS	3122682866	jprado84@misena.edu.co	EN FORMACION
CC	1113687166	ZULLY FERNANDA	CORDOBA BECERRA		zully-2011@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1113688667	JOAN CAMILO	MARADIAGO RIVERA	3136121409	joancamilomaradiago@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1113696241	MICHEL DAYANA	CALDERON MOSQUERA	3116398946	mdcalderon14@misena.edu.co	EN FORMACION
CC	1113698704	WILMAN ANDRES	GALLO MEDINA	3173206425	wagallo4@misena.edu.co	EN FORMACION
CC	1113698843	ANDRES FELIPE	BASTIDAS REALPE	3185333624	felipe.pipe868@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113699557	NICOLE LICETH	ANDRADE URIBE		nicoleandrae99@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113699817	JUAN SEBASTIAN	CEBALLOS GALVIS	3213684604	jsebastiancg7@gmail.com	EN FORMACION
CC	1114454367	JOHAN ESTEBAN	OCAMPO GUZMAN	3187562307	johanestebanocampo@gmail.com	EN FORMACION
CC	1114456284	DIANA MARCELA	QUINTERO SAAVEDRA	3226021138	dimaquisa94@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1114828580	MANUEL FRANCISCO	DIAZ NIEVA	3148976015	diazmanuel841@gmail.com	EN FORMACION
CC	1144184973	PAULA ANDREA	GIRALDO GONZALEZ	3176440903	pagiraldo3794@misena.edu.co	EN FORMACION
CC	1144209057	JORDAN FELIPE	PARRA OSPINA	3158001851	jordanfelipe1998@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1192791585	KAREN DAYANA	HURTADO CARVAJAL	3226047673	kdhurtado08@gmail.com	EN FORMACION
CC	1192807212	LAURA SOFIA	MEJIA ZAPATA	3184330812	laurita-mejia2011@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1192922128	MAYERLI ANDREA	GRUESO CAICEDO	3113896027	mayerliig.16@gmail.com	EN FORMACION
CC	1193234906	ISABELLA	CLAVIJO NARVAEZ	3186101879	iclavijo6@misena.edu.co	EN FORMACION
CC	1193544147	WENDY JASBLEIDY	RIOS CANO	3126813374	jasbleidyrios23@gmail.com	EN FORMACION
CC	1234197222	LUISA MARIA	JARAMILLO LONDOÑO	3187862237	luisa.jaramillo645@gmail.com	EN FORMACION
TI	1004561323	DANIELA YOBANA	PAPAMIJA VIVEROS	3148276128	viverosdaniela325@gmail.com	EN FORMACION

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 1835980 - ACTIVIDAD FÍSICA

Estado: EN EJECUCION

Fecha del Reporte: 08/06/2020

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1004510382	LEIDER JESUS	TORRES ANGULO	3146905987	torresjuancarlos1997@gmail.com	EN FORMACION
CC	1006341731	DANIEL	CUARAN ROSERO	3113945409	danielcuaranrosero22@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1006343929	BRYAN STEVEN	VALOR VASQUEZ	3008090960	brnvalor@gmail.com	EN FORMACION
CC	1006344599	ANDERSON	MARTINEZ VERGARA		andersonvergara1997@gmail.com	EN FORMACION
CC	1010042634	SEBASTIAN	CRUZ GONZALEZ	3118280190	sebaxtian0098@gmail.com	EN FORMACION
CC	1023893798	NORMA MILDRED	ZAMBRANO MENDOZA	3213832144	milu2423@gmail.com	EN FORMACION
CC	1032480015	DIANA CAROLINA	MATALLANA LOAIZA	3162374477	carom089@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1087197763	FABIO ALEJANDRO	TARAZONA CARDONA	3168407609	fabioalejandro1993@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1092336313	KENBERLI DAYANA	DURAN BARBOSA	3222204607	kemberllyduran199922@gmail.com	EN FORMACION
CC	1111341145	EULER FERNANDO	ROMO	3148392890	eulerromo1997@gmail.com	EN FORMACION
CC	1112969430	YOLY STEFANY	GONZALEZ MURILLO	3152078458	yolistefani313@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113539530	GERSON DAVID	CACERES ROSERO	3164170444	yersondavidcaceres@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113542032	ANGIE GABRIELA	TORIJANO PEÑA		gabitpena2000@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113661591	STEVEN	MURILLO SOTELO	3146196867	sologym93@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113662006	SEBASTIAN	BUENDIA APARICIO		sebuapa@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113683200	JONATHAN	SALCEDO DIAZ	3187138502	jsalcedodiaz6@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113687344	JHAN FABER	CANDELO MOSQUERA	3166786798	candelito96@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1113687528	JAMES	BOLAÑOS DIAZ	3187722066	james412.lok@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113691657	JOSE FERNANDO	ARCE PEREZ	3188779362	fernando.arxe@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113694074	ALVARO STEVEN	GIRALDO VIDAL	3153772187	alvaro.giraldo98@gmail.com	EN FORMACION
CC	1113700272	GILDER ALEXANDER	PARRA ROSERO	3145453377	gilderalexanderparra2013@gmail.com	EN FORMACION
CC	1114816700	VALENTINA	OLIVEROS VARGAS	3122146387	thinna_11@outlook.es	EN FORMACION
CC	1144102464	NATALIA	CANDELO BENITES	3148832812	candelo1d@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1144150555	JENNIFER DANIELA	VIERA GUAGUA	3185163717	Ye_nitela@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1151945777	OMAR ANDRES	UZURIAGA OCORO	3133430460	omaruzu@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1192816048	JOHN EDWIN	DURAN ECHEVERRI	3203702909	jonh.edwin.9@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1193379759	SEBASTIAN	MERA SANCHEZ	3053419809	sebasms1309@gmail.com	EN FORMACION
CC	1193517894	ANGIE DANIELA	PALOMINO OBANDO	3165770441	diolfari1982@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1234195604	JONATHAN ALEJANDRO	TORRES RINCON	3041464786	jontor.rincon@gmail.com	EN FORMACION
CC	36953018	ALBA LUCIA	NARVAEZ BENAVIDES	3024008919	alunabe@misena.edu.co	EN FORMACION
TI	1007671714	JOSE JANER	ORTIZ ZAPATA	3165032619	josejanerortiz10@gmail.com	EN FORMACION
TI	1127206182	DILAN ALEXANDER	BASTIDAS LOPEZ	3185663176	dilanbambam0410@gmail.com	EN FORMACION
TI	1192745760	JOHAN SEBASTIAN	PERLAZA MARIN	4805815	marinela0330@gmail.com	EN FORMACION

Claudia Patricia Buendia Osorio <cbuendia@misena.edu.co>

Programación Franja_Equipo Etapa productiva_II Trimestre_2020

1 mensaje

Pedro Jesus Miranda Villamizar <pjmiranda@sena.edu.co> 6 de mayo de 2020, 13:01
Para: "amiba1515@misena.edu.co" <amiba1515@misena.edu.co>, "lilihossman@misena.edu.co" <lilihossman@misena.edu.co>, "cbuendia@misena.edu.co" <cbuendia@misena.edu.co>, "luzcabrera@misena.edu.co" <luzcabrera@misena.edu.co>, Alba Nidia Sanchez Arango <albansanchez@misena.edu.co>, Walter Hernan Londoño Ramirez <wlondono@sena.edu.co>, "patriciahh36@misena.edu.co" <patriciahh36@misena.edu.co>
Cc: Patricia Montealegre Rojas <pmontealegre@sena.edu.co>, Aldemar Bermudez Morillo <abermudezm@sena.edu.co>, Juan Carlos Olave <jcolave@sena.edu.co>, Maria Del Rosario Herrera Isaac <mherrerai@sena.edu.co>, Paula Andrea Martinez Espinosa <pamartinez@sena.edu.co>, LIZ C <klbarrios17@misena.edu.co>, Maria del Socorro Peña Perafan <mspena@sena.edu.co>

Buena tarde,

Se envía en imágenes abajo y archivo adjunto, la programación para Atención y seguimiento al procedimiento de Etapa productiva, para este II trimestre, así:

Programación académica y Asignación de espacios Seguimiento a Etapa productiva

Programación horaria Franja de actividades		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		Liliana Hossman				
6:00	6:59	1968019				
7:00	7:59		Horas dedicadas a Seguimiento Etapa productiva	Horas dedicadas a Seguimiento Etapa productiva		
8:00	8:59					
9:00	9:59					
10:00	10:59		Horas dedicadas a Reunión de Equipos ejecutores			
11:00	11:59					
12:00	12:59	1968031		1968031		
13:00	13:59					
14:00	14:59		Revisar asignaciones y Plan de trabajo - Coordinación académica			Horas dedicadas a Reunión de Área Etapa productiva
15:00	15:59					
16:00	16:59					
17:00	17:59					
18:30	18:59					
Total Horas/día		0	7	5	0	4
Total Horas/semana		16				

Programación académica y Asignación de espacios Seguimiento a Etapa productiva

Programación horaria Franja de actividades		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		Claudia Buendia				
6:00	6:59					
7:00	7:59					
8:00	8:59	Horas dedicadas a Seguimiento Etapa productiva		Horas dedicadas a Seguimiento Etapa productiva		
9:00	9:59					
10:00	10:59		Horas dedicadas a Reunión Equipo ejecutor			
11:00	11:59					
12:00	12:59					
13:00	13:59					
14:00	14:59	Horas dedicadas a Seguimiento Etapa productiva		Horas dedicadas a Seguimiento Etapa productiva		Horas dedicadas a Reunión Área
15:00	15:59		Revisar asignaciones y Plan de trabajo - Coordinación académica			
16:00	16:59					
17:00	17:59					
18:30	18:59					
Total Horas/día		9	9	9	9	4
Total Horas/semana		40				

Programación académica y Asignación de espacios Seguimiento a Etapa productiva

Programación horaria Franja de actividades		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		Amparo Ibañez				
6:00	6:59					
7:00	7:59					
8:00	8:59	Horas dedicadas a Seguimiento Etapa productiva		Horas dedicadas a Seguimiento Etapa productiva		
9:00	9:59					
10:00	10:59		Horas dedicadas a Reunión Equipo ejecutor			
11:00	11:59					
12:00	12:59					
13:00	13:59					
14:00	14:59	Horas dedicadas a Seguimiento Etapa productiva		Horas dedicadas a Seguimiento Etapa productiva		Horas dedicadas a Reunión Área
15:00	15:59		Revisar asignaciones y Plan de trabajo - Coordinación académica			
16:00	16:59					
17:00	17:59					
18:30	18:59					
Total Horas/día		9	9	9	9	4
Total Horas/semana		40				

Programación académica y Asignación de espacios Seguimiento a Etapa productiva

Programación horaria Franja de actividades		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		Luz Cabrera				
6:00	6:59					
7:00	7:59					
8:00	8:59	Horas dedicadas a Seguimiento Etapa productiva		Horas dedicadas a Seguimiento Etapa productiva		
9:00	9:59					
10:00	10:59		Horas dedicadas a Reunión Equipo ejecutor			
11:00	11:59					
12:00	12:59					
13:00	13:59					
14:00	14:59	Horas dedicadas a Seguimiento Etapa productiva		Horas dedicadas a Seguimiento Etapa productiva		Horas dedicadas a Reunión Área
15:00	15:59		Revisar asignaciones y Plan de trabajo - Coordinación académica			
16:00	16:59					
17:00	17:59					
18:30	18:59					
Total Horas/día		9	9	9	9	4
Total Horas/semana		40				

Programación académica y Asignación de espacios Seguimiento a Etapa productiva

Programación horaria Franja de actividades		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		Patricia Hurtado				
6:00	6:59					
7:00	7:59					
8:00	8:59	Horas dedicadas a Seguimiento Etapa productiva		Horas dedicadas a Seguimiento Etapa productiva		
9:00	9:59					
10:00	10:59		Horas dedicadas a Reunión Equipo ejecutor			
11:00	11:59					
12:00	12:59					
13:00	13:59					
14:00	14:59	Horas dedicadas a Seguimiento Etapa productiva		Horas dedicadas a Seguimiento Etapa productiva		Horas dedicadas a Reunión Área
15:00	15:59		Revisar asignaciones y Plan de trabajo - Coordinación académica			
16:00	16:59					
17:00	17:59					
18:30	18:59					
Total Horas/día		9	9	9	9	4
Total Horas/semana		40				

Programación académica y Asignación de espacios Seguimiento a Etapa productiva

Programación horaria Franja de actividades		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		Walter Londoño				
6:00	6:59	2067316			2067316	
7:00	7:59					
8:00	8:59			Horas dedicadas a Seguimiento Etapa productiva		2067316
9:00	9:59					
10:00	10:59		Horas dedicadas a Reunión Equipo ejecutor			
11:00	11:59					
12:00	12:59					
13:00	13:59					
14:00	14:59		Revisar asignaciones y Plan de trabajo - Coordinación académica	Horas dedicadas a Seguimiento Etapa productiva		Horas dedicadas a Reunión Área
15:00	15:59					
16:00	16:59					
17:00	17:59					
18:30	18:59					
Total Horas/día		0	4	8	0	4
Total Horas/semana		16				

Programación académica y Asignación de espacios Seguimiento a Etapa productiva			
Programación horaria Franja de actividades		MARTES	MIÉRCOLES
		Alba Sánchez	
6:00	6:59		
7:00	7:59		
8:00	8:59		Horas dedicadas a Seguimiento Etapa productiva
9:00	9:59		
10:00	10:59	Horas dedicadas a Reunión Equipo ejecutor	
11:00	11:59		
12:00	12:59		
13:00	13:59		
14:00	14:59		
15:00	15:59		
16:00	16:59		
17:00	17:59		
18:30	18:59		
Total Horas/día		0	4
Total Horas/semana		4	

Cuidando las recomendaciones dadas en la Circular No: 01-3-2020-000083: **LINEAMIENTOS PARA TRABAJO EN CASA - RUTINAS DE TRABAJO**, dadas por Digeneral el día de ayer:

- Jornada Laboral: La asignación de labores, tareas u obligaciones deben realizarse dentro de la jornada laboral que le corresponda a cada servidor público del SENA, así como la ejecución, el cumplimiento de las mismas y la entrega de los productos. La programación de las reuniones de trabajo debe realizarse dentro de la mencionada jornada laboral, respetando siempre el tiempo de almuerzo establecido; si una reunión programada para la mañana se extiende por razones ajenas a su programación hasta la hora de almuerzo, ésta se debe interrumpir y reanudar después de la hora del almuerzo. Dentro de la asignación de trabajo y los tiempos de entrega de los productos, los jefes inmediatos deben tener en cuenta la participación que tengan los servidores públicos en reuniones de trabajo, eventos de capacitación, actividades de bienestar y demás eventos que programa la misma entidad, así como las pausas activas que debe realizar todo trabajador.

- Liderazgo flexible dirigido a objetivos: Es deber de cada jefe inmediato, respetar y hacer que se cumpla estrictamente la jornada de trabajo, para evitar que el cumplimiento de las labores interfiera con los espacios personales, familiares y de descanso, evitando la hiperconexión y la sobrecarga laboral que puedan generar impactos negativos en la salud mental, el equilibrio emocional y el bienestar familiar. Con ese fin, los jefes inmediatos deben impartir directrices claras y concretas, optimizar el tiempo de reuniones, distribuir equitativamente el trabajo y establecer metodologías para la realización de planes de trabajo, propiciando de manera eficiente el cumplimiento de objetivos, la oportuna prestación del servicio y la productividad de su equipo de trabajo. Recomendamos que cada quince (15) días el líder se reúna virtualmente con su equipo, para analizar de manera asertiva acciones de mejora, encaminadas a la productividad y el trabajo colaborativo.

- Balance vida - trabajo: Todos los servidores públicos deben velar por la armonía entre el cumplimiento de las funciones y su vida personal y familiar, buscando equilibrio en los diferentes roles que desempeñan como servidores públicos,

padres, madres y cuidadores, respetando los espacios y tiempos entre unas y otras. El Deporte es un factor fundamental en ese equilibrio, por lo cual es importante incluir en la rutina de vida tiempos para esta actividad.

- Rutinas de trabajo en casa: Con el fin de velar por el autocuidado y las medidas de higiene y salud mental, los colaboradores de la entidad deben establecer rutinas, tales como, organizar su espacio de trabajo, realizar pausas activas, delimitar el horario entre lo laboral, personal y familiar, y mantener una comunicación asertiva con su jefe inmediato, el equipo de trabajo, los clientes internos y externos, su familia y su entorno social. Dentro de esa rutina se debe incorporar tiempo para el cumplimiento de los protocolos de prevención y autocuidado para evitar la expansión del virus.

Otros:

- Organizar tiempos de atención al Aprendiz, Empresa y SENA.
- Ordenar y afianzar el trabajo colaborativo.
- Apoyar el proceso de Certificación digital, en tiempos de Cuarentena nacional y contingencia frente al COVID 19.

Gracias y estaremos atentos.

Pedro Jesús Miranda Villamizar

Coordinador académico

Correo electrónico: pjmiranda@sena.edu.co

Teléfono: 2750968 Ext. 23749

Celular: 3106796599

Calle 40 No. 30-25

Palmira, Valle

www.sena.edu.co

@SENAcomunica



Claudia Patricia Buendia Osorio <cbuendia@misena.edu.co>

Asignación Instructores Etapa productiva a la Organización Proceso de Certificación Virtual

1 mensaje

Pedro Jesus Miranda Villamizar <pjmiranda@sena.edu.co> 5 de mayo de 2020, 16:45
Para: "amiba1515@hotmail.com" <amiba1515@hotmail.com>, "cbuendia@misena.edu.co" <cbuendia@misena.edu.co>, "luzcabrera@misena.edu.co" <luzcabrera@misena.edu.co>, "patriciahh36@misena.edu.co" <patriciahh36@misena.edu.co>, "lilihossman@misena.edu.co" <lilihossman@misena.edu.co>, Alba Nidia Sanchez Arango <albansanchez@misena.edu.co>, Walter Hernan Londoño Ramirez <wlondono@sena.edu.co>, Karen Lizeth Barrios Diaz <kbarrios@sena.edu.co>, LIZ C <klbarrios17@misena.edu.co>
Cc: Patricia Montealegre Rojas <pmontealegre@sena.edu.co>, Aldemar Bermudez Morillo <abermudezm@sena.edu.co>, Juan Carlos Olave <jcolave@sena.edu.co>, Paula Andrea Martinez Espinosa <pamartinez@sena.edu.co>, Maria Del Rosario Herrera Isaac <mherrerai@sena.edu.co>, Maria del Socorro Peña Perafan <mspena@sena.edu.co>, Johnnatan Andres Figueroa Hidalgo <johnnatan.figueroa@sena.edu.co>

Buena tarde compañeros,

En pro de adelantar el Proceso de Certificación Virtual, en el cuál la compañera Karen nos apoya creando las carpetas en el Google DRIVE de Coordinación académica, informó que según Base de datos entregada por la compañera María del Socorro del Área de Caprendizaje, se deben crear las siguientes carpetas, por Ficha de caracterización, Programa de formación e **Instructor asignado**, así:

FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN TERMINAN ETAPA PRODUCTIVA - CONTRATO DE APRENDIZAJE, SEGÚN CAPRENDIZAJE	No. Carpetas DRIVE Coordinación académica	Instructor Etapa productiva Asignado
1828673	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1	Amparo Ibañez
1835863	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2	Amparo Ibañez
1617826	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	3	Amparo Ibañez
1614789	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	4	Amparo Ibañez
1830771	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	5	Claudia Buendia

1626772	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	6	Claudia Buendia
1625255	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	7	Amparo Ibañez
1621893	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	8	Amparo Ibañez
1625256	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	9	Amparo Ibañez
1696804	TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	10	Claudia Buendia
1621464	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	11	Amparo Ibañez
1828671	TECNICO EN MANTENIMIENTO DE MOTORES DIESEL	12	Patricia Hurtado
1622343	TECNOLOGO EN DISEÑO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES	13	Walter Londoño
1870810	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	14	Claudia Buendia
1870836	TECNICO EN SISTEMAS	15	Walter Londoño
1870834	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	16	Claudia Buendia
1835939	TECNICO EN ALISTAMIENTO DE LABORATORIOS DE MICROBIOLOGIA Y BIOTECNOLOGIA	17	Luz Mari Cabrera
1622290	TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL	18	Amparo Ibañez
1835888	TECNICO EN ANALISIS DE MUESTRAS QUIMICAS	19	Luz Mari Cabrera
1828674	TECNICO EN SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS (PLATINA)	20	Patricia Hurtado
1828662	TECNICO EN MECANIZADO DE PRODUCTOS METALMECANICOS	21	Patricia Hurtado
1799790	TECNICO EN CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	22	Patricia Hurtado

1835853	TECNICO EN LOGISTICA EMPRESARIAL	23	Liliana Hossman
1835967	TECNICO EN MANTENIMIENTO ELECTRICO Y ELECTRONICO EN AUTOMOTORES	24	Patricia Hurtado
1881328	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS	25	Claudia Buendia
1870835	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS	26	Claudia Buendia
1622342	TECNOLOGO EN SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL	27	Luz Mari Cabrera
1368348	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	28	Amparo Ibañez
1806117	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS	29	Claudia Buendia
1715331	TECNICO EN LOGISTICA EMPRESARIAL	30	Liliana Hossman
1738044	TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL	31	Amparo Ibañez
1965532	TECNICO EN LOGISTICA EMPRESARIAL	32	Liliana Hossman
1506110	TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO DE EQUIPO PESADO	33	Patricia Hurtado
1668032	TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS	34	Amparo Ibañez
1806116	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	35	Claudia Buendia
1835971	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	36	Amparo Ibañez
1199561	TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	37	Walter Londoño
1443434	TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	38	Amparo Ibañez
1199547	TECNOLOGO EN DISEÑO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES	39	Walter Londoño

1443446	TECNICO EN INSTALACIONES ELECTRICAS RESIDENCIALES	40	Patricia Hurtado
1506107	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS	41	Claudia Buendia
1443447	TECNICO EN MANTENIMIENTO DE MOTORES DIESEL	42	Patricia Hurtado
1262120	TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO ELECTRONICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL	43	Patricia Hurtado
1134012	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	44	Claudia Buendia
1143488	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	45	Amparo Ibañez
1478712	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	46	Claudia Buendia
1715332	TECNICO EN OPERACIONES DE CAJA Y SERVICIOS EN ALMACENES DE CADENA	47	Amparo Ibañez
1545756	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	48	Claudia Buendia
904987	TECNICO EN ANALISIS DE MUESTRAS QUIMICAS	49	Luz Mari Cabrera

Según esta base de datos esperamos apoyar la Certificación de ***330 Aprendices!***

Cualquier inquietud, con gusto.

Pedro Jesús Miranda Villamizar

Coordinador académico

Correo electrónico: pjmiranda@sena.edu.co

Teléfono: 2750968 Ext. 23749

Celular: 3106796599

Calle 40 No. 30-25

Palmira, Valle



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

ACTA No. CPB- 060 -2020		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Seguimiento Etapa Productiva		
CIUDAD Y FECHA: Cali, Julio 7 de 2020	**HORA INICIO:** 9:00 a.m	**HORA FIN:** 9.30 a.m.
LUGAR: Videoconferencia Plataforma MEET	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Valle -Centro de Biotecnología Industrial	
TEMA (S): 1. Solicitud de la aprendiz para terminar contrato de aprendizaje. 2. Revisar periodos de suspensión del contrato 3. Revisar factores técnicos y actitudinales por parte del aprendiz.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar Seguimiento Etapa Productiva en la empresa Integra 21 SAS, ubicada en la Calle 23 Norte #5N-29 del Municipio de Cali-Valle y el aprendiz Maira Alejandra Arce Gómez.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Nombre del Aprendiz: Maira Alejandra Arce Gómez **C.C: 1113673339** **Celular: 3122688352** **Correo electrónico: maarce9@misena.edu.co** **Programa de formación: Tecnólogo en Gestión Documental** **Ficha: 1696849** **Gestor: Lourdes Ximena Hurtado** **Inicio Etapa Productiva: 17/01/2020** **Fin Etapa Productiva:** Programado para terminar 15/07/2020. **Contacto Empresa: Sandra Milena González** **Cargo: Auxiliar de Personal** **Teléfono: 3157303663** **Extensión:** **Correo electrónico: auxpersonal@integra21.net** **Situación presentada:** Realizar seguimiento por solicitud de la aprendiz para terminar de contrato de aprendizaje.		

Afirmaciones del ente Coformador

Se inicia la reunión con presencia virtual de la señora Sandra Milena González, Auxiliar de Personal, (jefe inmediato del aprendiz), por parte de la empresa, la aprendiz Maira Alejandra Arce y la instructora Claudia Buendia.

Al inicio de la reunión virtual la instructora Claudia Buendia, indica que se ha revisado la plataforma caprendizaje observando inicio de etapa productiva el 17/01/2020, con fecha de terminación 15/07/2020. La aprendiz estuvo realizando practica hasta el 30 de marzo de 2020, a partir del 01/04/2020 se suspende el contrato, con periodos continuos hasta el 05/06/2020, por fuerza mayor, debido al aislamiento preventivo obligatorio, del COVID-19, y a la fecha de la reunión no se han registrado novedades de suspensión, lo cual habría que dejarlo registrado en documento denominado OTROSI. Al respecto la señora Sandra González, interviene manifestando que no se ha podido registrar la continuidad de la suspensión por inconvenientes con la plataforma caprendizaje, pero que, dando cumplimiento al Decreto Presidencial, sobre aislamiento preventivo obligatorio, el contrato continúa suspendido hasta el 15 de Julio de 2020.

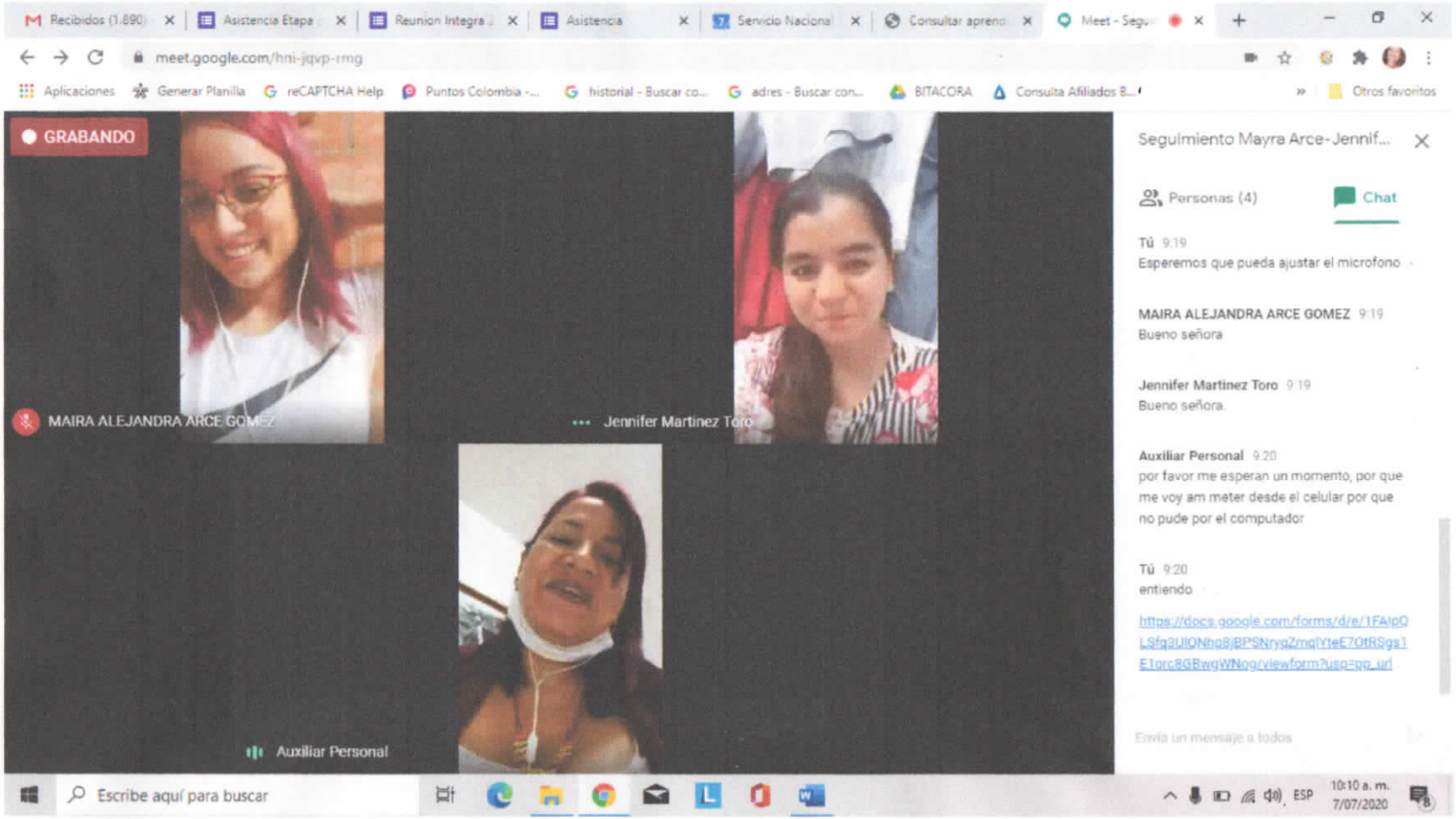
Teniendo en cuenta lo anterior, la aprendiz interviene indicando que requiere apoyo por parte del SENA y de la empresa, para terminar el contrato de aprendizaje, y aceptar una oferta laboral, donde estaría realizando actividades acordes al programa de formación, y así validar la terminación de la práctica. La señora Sandra González, de acuerdo a consulta con su gestor empresarial del SENA, no tiene inconvenientes en aceptar la solicitud de la aprendiz, para realizar la terminación por mutuo acuerdo y que la aprendiz continúe con su proyecto laboral y que se estaría finalizando 7 de julio, realizando retiro de la EPS, el 24 de julio de 2020, también estaría entregando certificación por el periodo parcial de práctica, destacando su buen desempeño y disposición de aprendizaje, el cual se ve reflejado en el formato de evaluación y seguimiento, adjunto a esta acta.

Para finalizar y para tener en cuenta, la instructora interviene orientando sobre el debido proceso de terminación de contrato, según normatividad SENA y directrices desde la Dirección General, en esta época de aislamiento preventivo obligatorio y emergencia sanitaria por Covid-19, desde 20 de marzo de 2020.

Se informa al aprendiz que, el acta será remitida a la Coordinación Académica, para ser incluida en el próximo Comité de Evaluación y Seguimiento del mes de Julio de 2020, el cual se realiza a través de enlace por reunión virtual.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Diligenciamiento del formato de evaluación y seguimiento por parte de la empresa.	Sandra Milena González	Julio 8 de 2020
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

www.sena.edu.co
SENAComunica


Recibidos (1.890)
Asistencia Etapa
Reunion Integra
Asistencia
Servicio Nacional
Consultar aprend
Meet - Segu
meet.google.com/hni-jqvp-rmg
Aplicaciones
Generar Planilla
reCAPTCHA Help
Puntos Colombia -...
historial - Buscar co...
adres - Buscar con...
BITACORA
Consulta Afiliados B...
Otros favoritos
GRABANDO
MAIRA ALEJANDRA ARCE GOMEZ
Jennifer Martinez Toro
Auxiliar Personal
Seguimiento Mayra Arce-Jennif...
Personas (4)
Chat
Tú 9:19
Esperemos que pueda ajustar el microfono
MAIRA ALEJANDRA ARCE GOMEZ 9:19
Bueno señora
Jennifer Martinez Toro 9:19
Bueno señora
Auxiliar Personal 9:20
por favor me esperan un momento, por que me voy am meter desde el celular por que no pude por el computador
Tú 9:20
entiendo
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfq3UlONbp8jBPSNryqZmqlYteE7OtRSgs1E1grc8GBwgWNog/viewform?usp=pp_url
Envía un mensaje a todos
Escribe aquí para buscar
ESP
10:10 a. m.
7/07/2020

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 060 DEL DÍA 07 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S)	Realizar seguimiento etapa productiva con la empresa Integra 21 SAS, ubicada en la Calle 23 Norte #5N-29 del Municipio de Cali-Valle y la aprendiz Maira Alejandra Arce Gómez.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	Sandra Milena González				Integra 21	Auxpersonal@integra21.net	3157303663	
2	Maira Alejandra Arce				Aprendiz	maarce9@misena.edu.co	3122688352	Maira A. Arce
4	Claudia Patricia Buendia	31900971		X	SENA CBI	cbuendia@misena.edu.co	3122166073	Claudia Patricia Buendia O. Firmado digitalmente por Claudia Patricia Buendia O. Fecha: 2020.07.09 18:06:52 -05'00'
5								
6								
7								
8								

www.sena.edu.co
SENAComunica

ACTA No. CPB- -2020		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Seguimiento Etapa Productiva		
CIUDAD Y FECHA: Cali, Julio 1 de 2020	HORA INICIO: 4:30 pm	HORA FIN: 5.30 p.m.
LUGAR: Videoconferencia Plataforma MEET	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Valle -Centro de Biotecnología Industrial	

TEMA (S):

1. Solicitud de la empresa para formalizar terminación de contrato de aprendizaje.
2. Revisar periodos de suspensión del contrato
3. Revisar factores técnicos y actitudinales por parte del aprendiz.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar Seguimiento Etapa Productiva en la empresa Centro Comercial Unicentro, ubicada en la Calle 42 # 39-68 del Municipio de Palmira-Valle y el aprendiz Mayco Romero Blandón.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Nombre del Aprendiz: Mayco Romero Blandón

C.C: 1113313464 Celular: 3126955266

Correo electrónico: may1998rome@gmail.com

Programa de formación: Técnico en Contabilización de Operaciones comerciales y financieras-Florida

Ficha: 1870834 Gestor: Amparo Rentería

Inicio Etapa Productiva: 04/10/2019 Fin Etapa Productiva: 03/04/2020

Contacto Empresa: Victoria Ferro Benítez – Auxiliar Administrativo, Juan Fernando Rojas Gallego-

Cargo: Asistente Contable Teléfono: 3164798712-VF-3155758808-JFR Extensión:

Correo electrónico: auxadministrativo@unicentropalmira.com ; asiscontable@unicentropalmira.com

Situación presentada: Realizar seguimiento por solicitud de la empresa para formalizar terminación de contrato de aprendizaje.

Afirmaciones del ente Conformador

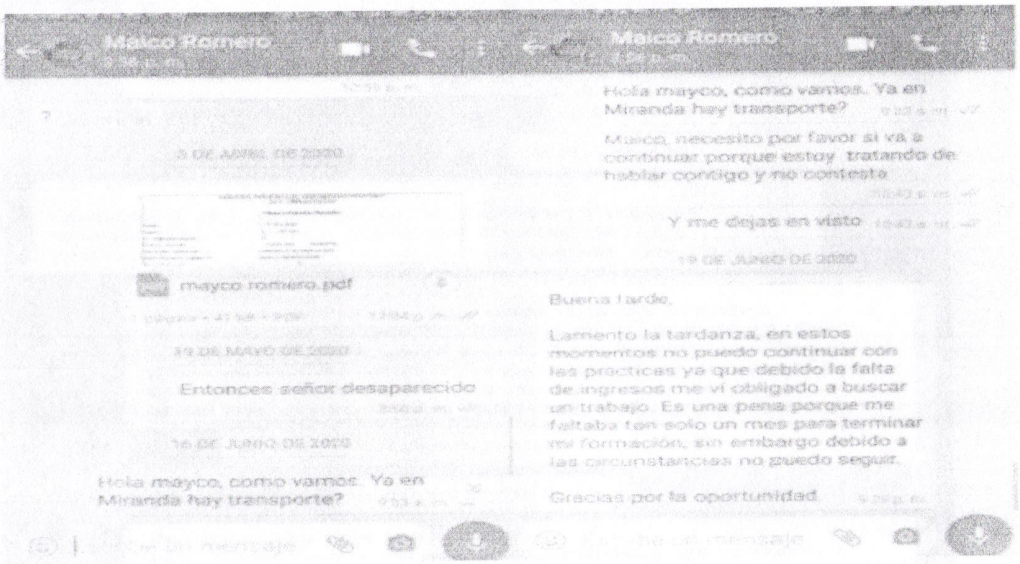
Se inicia la reunión con presencia virtual de los señores Victoria Ferro Benítez, Auxiliar Administrativo y Juan Fernando Rojas Gallego, Asistente Contable, (jefe inmediato del aprendiz), por parte de la empresa, el aprendiz Mayco Romero Blandón y la instructora Claudia Buendia.

La coordinación académica asigna caso especial a la instructora Claudia Buendia, para realizar seguimiento de terminación de contrato de aprendizaje, teniendo en cuenta el cruce de correos entre la empresa y el aprendiz del 19 al 24 de junio de 2020, donde la empresa manifiesta que, desde que se reintegraron de la cuarentena intentaron comunicarse con el aprendiz, para reintegrarlo a la práctica, pero el aprendiz manifiesta lo siguiente:
"el siguiente correo es para informarle que por el motivo que alberga el país estoy muy limitado para seguir con las practicas, así que por razones financieras me he visto en la necesidad de optar por un nuevo puesto laboral, espero acepten mis disculpas por no poder continuar con mi proceso de formación" a su vez la empresa le responde "*Buenas tardes, solicito carta de su parte en la que exprese que no desea continuar sus prácticas en Unicentro Palmira para dar por terminado el contrato por mutuo acuerdo pudiendo así terminar las prácticas en otra empresa, de lo contrario su contrato será cancelado y se verá perjudicado. Insistentemente se la ha escrito y no obtenemos ninguna respuesta de su parte*".

Al inicio de la reunión virtual la instructora Claudia Buendia, indica que se ha revisado la plataforma caprendizaje observando que hay suspensión del contrato del 24/03//2020 al 23/06/2020, suspensiones que se han realizado por periodos quincenales por la situación de Emergencia Sanitaria del Covid-19. Se consulta las fechas de inicio y terminación del contrato antes de la cuarentena, indicando la Srta. Victoria, que el periodo de práctica del aprendiz estaba desde el 04/10/2019 al 03/04/2020, debido a la emergencia por COVID-19 la administración del CC entró en cuarentena por ende fue suspendido el contrato el día 24 de marzo del 2020 hasta nueva orden, esta carta fue enviada por correo al aprendiz avisándole por WhatsApp también. En el transcurso de la cuarentena hubo varias suspensiones realizadas en la plataforma, debido a que el gobierno daba una fecha de terminación de la cuarentena, pero cada vez se postergaba más la fecha de aislamiento. El área contable que es el área en la cual el aprendiz se desarrollaba siempre estuvo laborando, pero cuando gran parte del personal de administración empezó a laborar por modalidad de teletrabajo al aprendiz no podía dársele opción de realizar teletrabajo ya que existe un software que es por el cual se realiza cualquier labor contable y este solo tiene conexión al computador ubicado en el CC, la persona de contabilidad (el encargado inmediato del aprendiz) tuvo que llevarse todo el equipo a su casa para poder realizar sus labores desde allá, archivo de documentos tampoco era una opción debido a que todo se encuentra en el CC. Cuando ya el transporte intermunicipal en muchos municipios empezó a funcionar, el encargado inmediato de Mayco le escribió por medio de WhatsApp, en la fecha Mayo 19 2020 se contactó con este por medio de un mensaje informal de compañerismo donde este mensaje es visto. El 16 de Junio 2020 se intentó hacer el

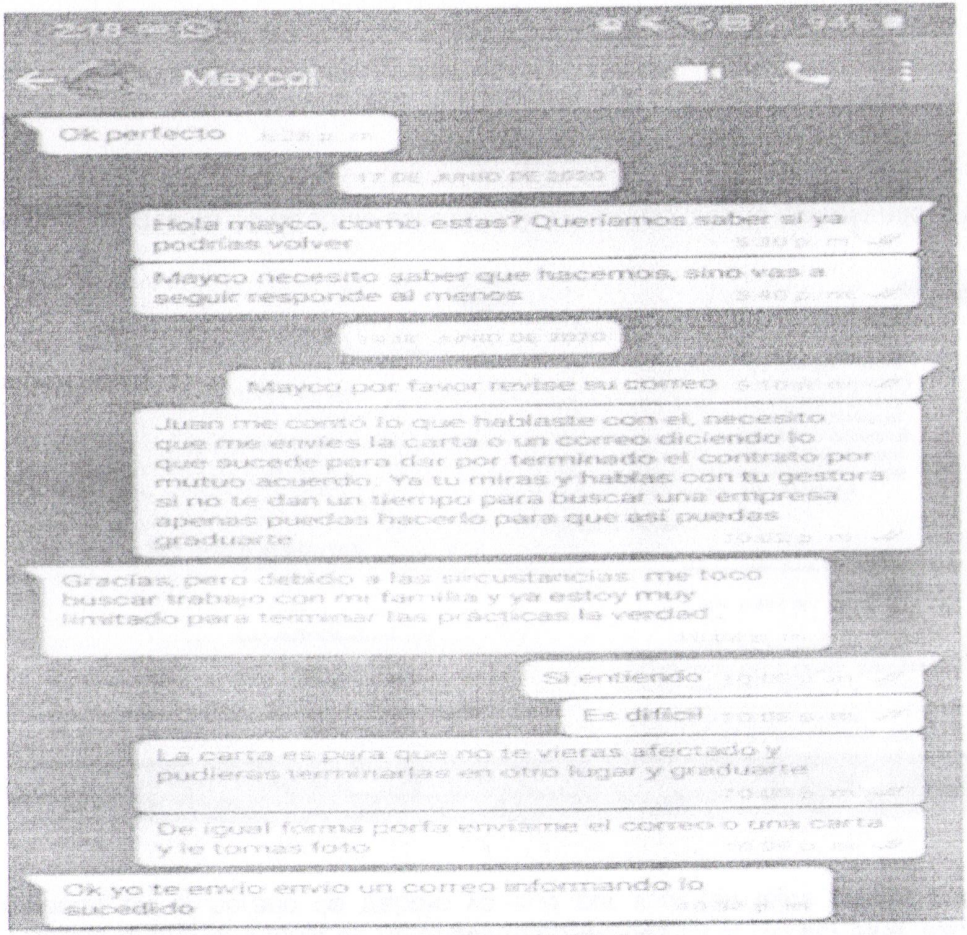
www.sena.edu.co
SENAComunica

acercamiento nuevamente, no teniendo respuesta. Victoria, la auxiliar administrativa también le escribió al día siguiente y tampoco hubo respuesta. El aprendiz finalmente contacta el 19 de Junio un mes después del intento inicial expresando su situación actual y que no iba a continuar con sus prácticas, cabe notar que con él se realizó un seguimiento especial mucho antes de que sucediera la emergencia por COVID-19, por el primer intento de no seguir las prácticas en el CC por esta razón la empresa le brindó ayuda para su transporte y flexibilidad en el horario de trabajo ya que por vivir tan lejos estaba presentando dificultades en su desplazamiento.



Victoria (Auxiliar Adm.) le escribió el mismo 19 de Junio solicitándole un correo o carta expresando lo sucedido

www.sena.edu.co
SENAComunica


Mayco!
Ok perfecto
17 DE JUNIO DE 2020
Hola mayco, como estas? Queriamos saber si ya podrias volver
Mayco necesito saber que hacemos, sino vas a seguir responde al menos
Mayco por favor revise su correo
Juan me conto lo que hablaste con el, necesito que me envies la carta o un correo diciendo lo que sucede para dar por terminado el contrato por mutuo acuerdo. Ya tu miras y hablas con tu gestora si no te dan un tiempo para buscar una empresa apenas puedas hacerlo para que asi puedas graduarte
Gracias, pero debido a las circunstancias me toco buscar trabajo con mi familia y ya estoy muy limitado para terminar las practicas la verdad
Si entiendo
Es difícil
La carta es para que no te vieras afectado y pudieras terminarlas en otro lugar y graduarte
De igual forma porfa envíame el correo o una carta y le tomas foto
Ok yo te envio envio un correo informando lo sucedido

El mismo día que él me envió el correo lo dirigí a la Sra. María del Socorro Peña, hubo un intercambio de correos entre los funcionarios del Sena.

Por último, Corrijo la fecha de finalización del contrato fue realizada en la fecha Junio 23 2020 por mutuo acuerdo en plataforma al ver que el aprendiz no deseaba continuar y se requería un aprendiz con urgencia ya que el trabajo del área de contabilidad se encontraba atrasado, acumulado e incompleto por parte del aprendiz y donde no mostró su interés para hacer entrega de su puesto y actividades pendientes.

La instructora indica al aprendiz, que intervenga y explique la situación de no poder continuar con la practica en Centro Comercial Unicentro Palmira, el aprendiz manifiesta que, "*reside en el Municipio de Miranda (Cauca) y que con la cuarentena el transporte para desplazarse hasta Palmira, es muy complicado porque no hay rutas disponibles, y las pocas que surgen (piratas) han incrementado el valor del pasaje, también que requiere generar ingresos para su manutención, por eso se ha visto obligado a realizar actividades de manera informal.*

Por lo anterior, se interviene indicando que ante la situación generada, manifiesta que el aprendiz será remitido al Comité de Evaluación y Seguimiento, y solicita respetuosamente al Señor Juan Fernando Rojas Gallego, enviar al correo electrónico el formato de evaluación y seguimiento debidamente diligenciado, el cual será entregado como soporte junto con el acta de visita, al Comité, el cual define la etapa productiva del aprendiz.

En cuanto al aprendiz, se le indica, que en la reunión virtual que se realizó el 3 de junio de 2020, con la asistencia de los aprendices de la ficha 1870834, se les orientó que cualquier inquietud o novedad que se presentara frente al contrato de aprendizaje, informaran a través del correo electrónico o WhatsApp, del instructor asignado, y aunque manifestó que tenia dificultades sobre el transporte para el desplazamiento, no confirmó la no continuidad con la práctica.

Para concluir, se revisan las actividades desarrolladas durante la práctica del aprendiz, las cuales son acordes con el programa de formación. El aprendiz realizó 5 meses de práctica, del 04/10/2019, al 24/03/2020, fecha en que le suspendieron el contrato de aprendizaje, estaba para terminar el 03/04/2020, según registro de plataforma, pero se terminó por mutuo acuerdo el 23/06/2020, por situaciones mencionadas anteriormente.

Se informa al aprendiz que será citado al Comité de Evaluación y Seguimiento del mes de Julio de 2020, a través de enlace por reunión virtual, estar atento al correo para la invitación y asistencia virtual.

www.sena.edu.co
SENAComunica

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Diligenciamiento del formato de evaluación y seguimiento por parte de la empresa.	Juan Fernando Rojas Gallego	Julio 7 de 2020

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 01 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2020

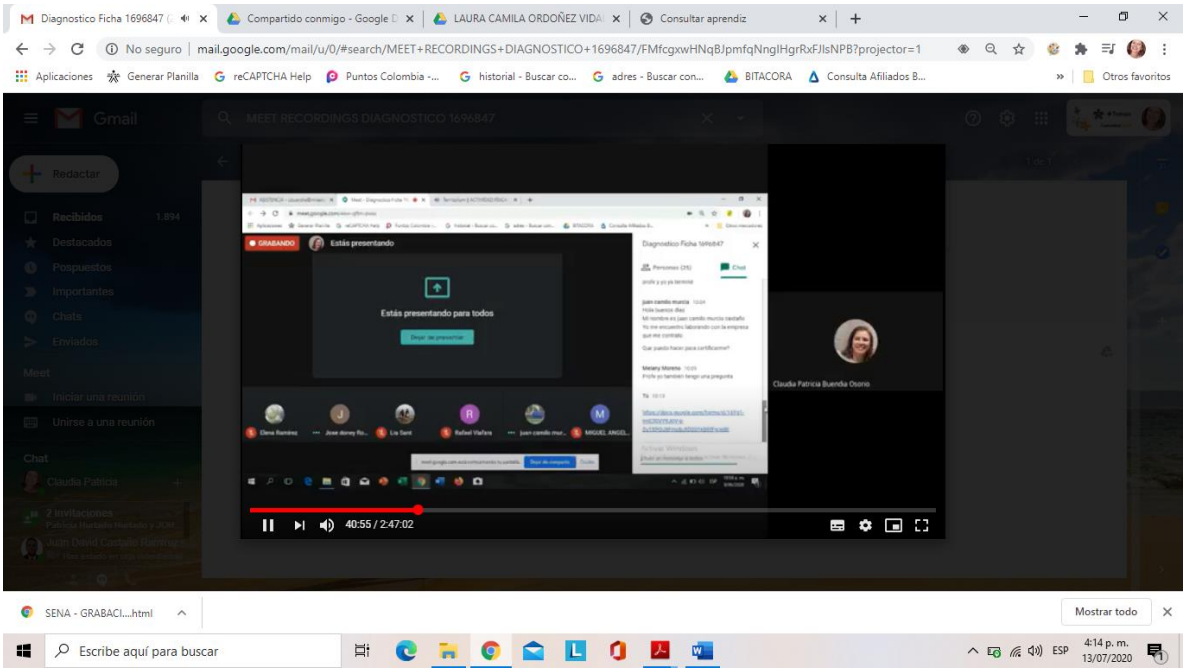
Objetivo (s)	Realizar seguimiento etapa productiva con la empresa Centro Comercial Unicentro, ubicada en la Calle 42 # 39-68 del Municipio de Palmira-Valle y el aprendiz Mayco Romero Blandón

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	Victoria Ferro Benítez	1112231439			Unicentro Palmira	auxadministrativo@unicentropalmira.com	3164798712	Victoria Faro B.
2	Juan Fernando Rojas Gallego	1127941225			Unicentro Palmira	asiscontable@unicentropalmira.com	3155758808	C.C. Unicentro Palmira NIT. 900.670.143-1
3	Mayco Romero Blandón	1113313464			Aprendiz CBI	may1998rome@gmail.com	3126955266	
4	Claudia Patricia Buendía	31900971		x	SENA CBI	cbuendia@misena.edu.co	3122166073	Claudia Patricia Buendia O. Firmado digitalmente por Claudia Patricia Buendia O. Fecha: 2020.07.08 12:16:31 -05'00'

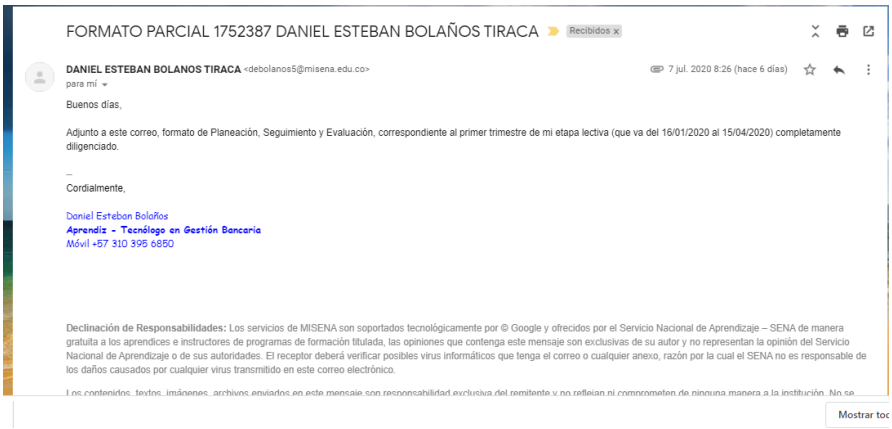
www.sena.edu.co
SENAComunica

SOPORTE DE GESTION DE SEGUIMIENTOS- CLAUDIA BUENDIA

FICHA 1696847- TECNOLOGO ACTIVIDAD FISICA



SEGUIMIENTO PARCIAL DANIEL ESTEBAN BOLAÑOS TIRACA- FICHA 1752387-TECNOLOGO GESTION BANCARIA Y ENTIDADES FINANCIERAS



FORMATO PARCIAL 1752387 DANIEL ESTEBAN BOLAÑOS TIRACA Recibidos x

DANIEL ESTEBAN BOLANOS TIRACA <debolanos5@misena.edu.co> 7 jul. 2020 8:26 (hace 6 días)
para mí

Buenos días,

Adjunto a este correo, formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación, correspondiente al primer trimestre de mi etapa lectiva (que va del 16/01/2020 al 15/04/2020) completamente diligenciado.

--
Cordialmente,

Daniel Esteban Bolaños
Aprendiz - Tecnólogo en Gestión Bancaria
Móvil +57 310 395 6850

Declinación de Responsabilidades: Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por © Google y ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de manera gratuita a los aprendices e instructores de programas de formación titulada, las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no representan la opinión del Servicio Nacional de Aprendizaje o de sus autoridades. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo, razón por la cual el SENA no es responsable de los daños causados por cualquier virus transmitido en este correo electrónico.

Los contenidos, textos, imágenes, archivos enviados en este mensaje son responsabilidad exclusiva del remitente y no reflejan ni comprometen de ninguna manera a la institución. No se

Mostrar toc



Claudia Patricia Buendia Osorio <cbuendia@misena.edu.co> 9 jul. 2020 9:48 (hace 4 días)
para DANIEL

Daniel buenos dias.

Déjeme felicitarlo por el diligenciamiento del formato, quedó muy bien diligenciado. Además observo que tiene reconocimiento por su desempeño. Siga así, demuestra sus habilidades y fortalezas durante su práctica. Conserve el formato original para cuando se convoque a hacer entrega física (no se tiene fecha definida por la Pandemia).

Atentamente,

--

Claudia Patricia Buendía Osorio
Instructor Evaluador Etapa Productiva
Centro de Biotecnología Industrial
Coordinación Académica
cbuendia@misena.edu.co
(032) 2750968 IP 23731
Carrera 40 # 30-25
Palmira -Valle
Colombia
www.sena.edu.co

Mostrar tod

SENA	**ACTA DE CIERRE** **FICHA 1696847**

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN
Acta de retroalimentación a la red del programa de formación: TG. Actividad Física (1696847)

CIUDAD Y FECHA: Palmira, DICIEMBRE 12 de 2019	**HORA DE INICIO: 10:00 A.M.**	**HORA FIN: 1:00 P.M.**
LUGAR: Ambiente 203	**REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL**	

TEMAS: Recomendaciones del programa de formación: TG. Actividad Física a la red.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar las recomendaciones del programa de formación: TG. Actividad Física a la red.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Siendo las 10am y con la participación de los instructores que hacen parte del equipo ejecutor del programa de formación TG. Actividad Física código: 525201 Versión: 100, el cual ha venido desarrollándose con la ficha(s): 1696847, nos permitimos realizar las siguientes recomendaciones obtenidas del análisis de estos puntos inherentes al programa:**

a- Realizada la validación de la vigencia de las competencias que hacen parte del programa de formación en el sistema de Consulta Normas y Titulaciones en el enlace http://certificados.sena.edu.co/claborales/default.asp, **concluimos que las competencias están vigentes hasta la fecha que aparece realizado el corte.**

b- También se analizó el perfil de salida de los aprendices según el programa, y se comparó con las necesidades del sector junto a la información que aparece en el observatorio laboral http://www.sena.edu.co/es-co/trabajo/Paginas/observatorioLaboral.aspx , **y se concluye que el perfil es idóneo para las necesidades del sector.**

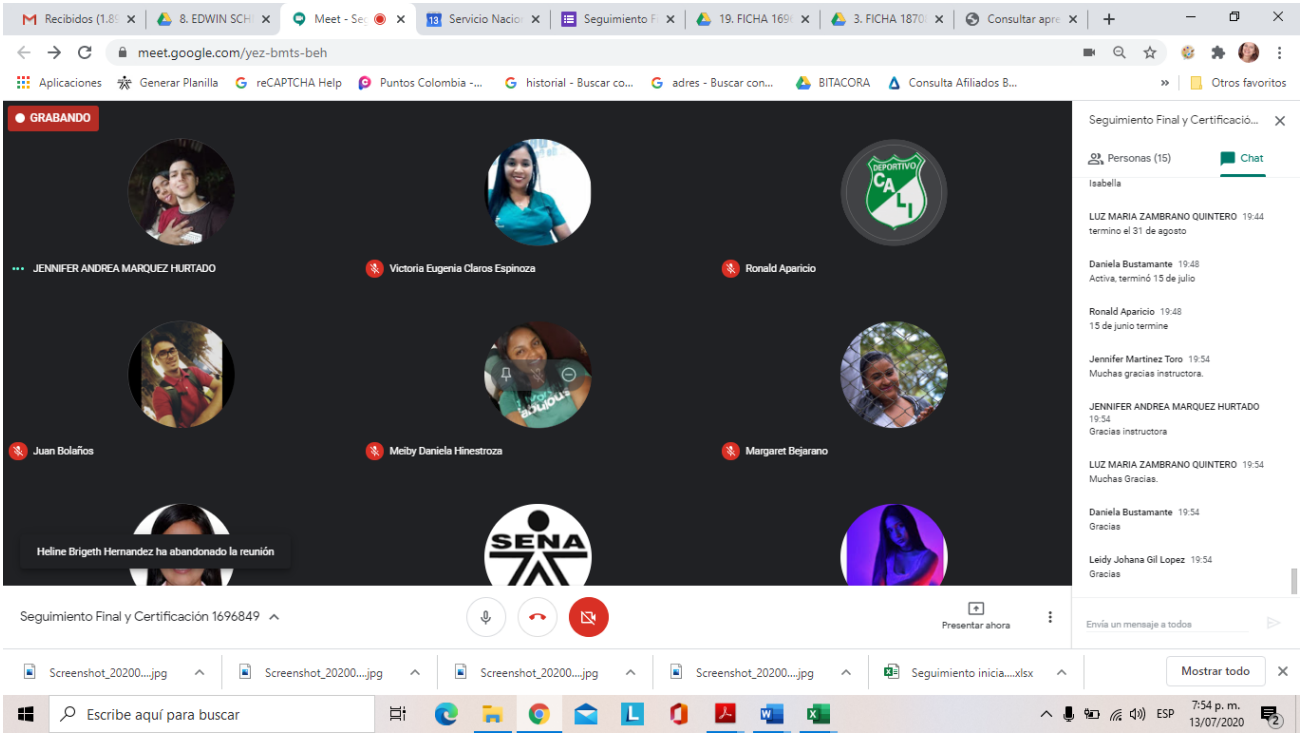
c- Durante la ejecución del programa, se vio la necesidad de complementarlo con la programación de acciones de formación complementaria tales como: Aplicación de herramientas para la metodología de la investigación, contabilidad básica y natación, costos y presupuestos, las cuales han servido para complementar competencias del programa, pero que debido al tiempo estimado, hay temas que quedan pendientes.

CONCLUSIONES		
Los aprendices a la fecha tienen todos los resultados evaluados y quedan a disposición del instructor encargado de etapa práctica, donde a la fecha 8 de los aprendices ya tienen contrato de aprendizaje.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Entregar el acta correspondiente a la coordinación académica.	**Janina Utria Coronado**	**Diciembre 12 de 2019**
ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD**	**FIRMA**
Janina Utria Coronado **Andrés José Tangarife** **Ferley Herrera Mosquera** **Edwin Cabal Lavado** **Juan Sebastián Medina** **Luis Alberto Gómez Betancur**	**Instructor – Gestor Ficha 1696847** **Instructor** **Instructor** **Instructor** **Instructor**	

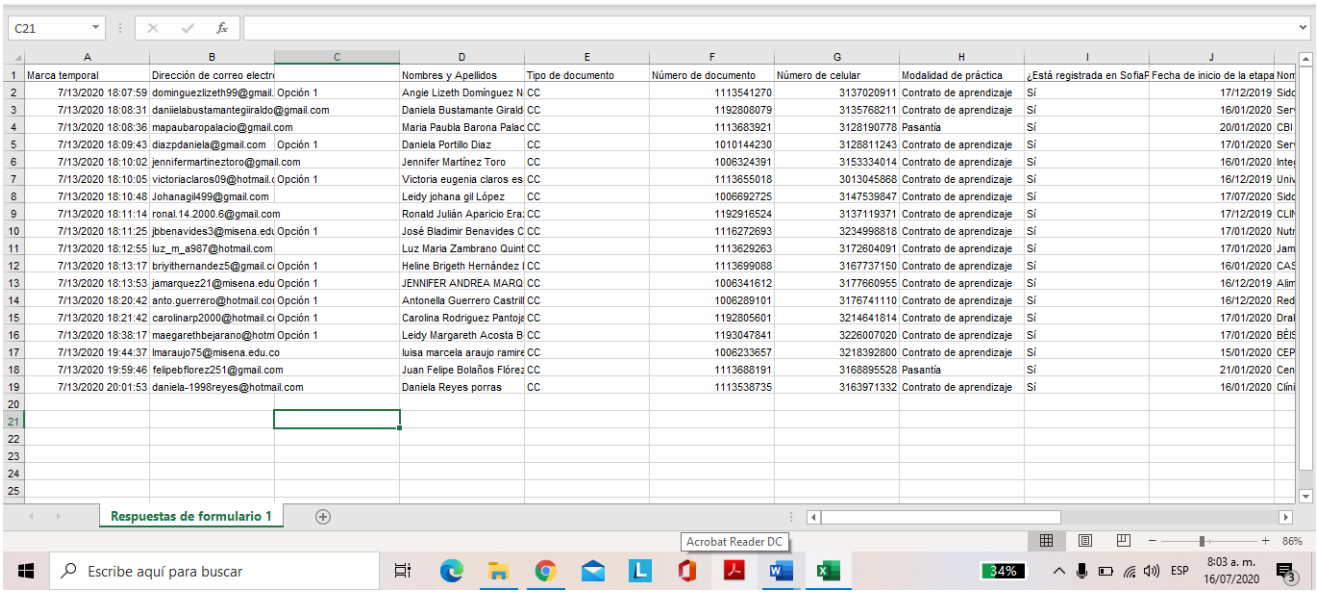
CARPETA EJECUTAR FPI

SUBCARPETA ACTAS Y LISTADOS

FICHA 1696849-TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL



LISTADO DE ASISTENCIA FICHA 1696849



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Marca temporal	Dirección de correo electr		Nombres y Apellidos	Tipo de documento	Número de documento	Número de celular	Modalidad de práctica	¿Está registrada en SofiaF	Fecha de inicio de la etapa
2	7/13/2020 18:07:59	dominguezlizeth99@gmail.	Opción 1	Angie Lizeth Domínguez N	CC	1113541270	3137020911	Contrato de aprendizaje	Sí	17/12/2019
3	7/13/2020 18:08:31	danielabustamantegiraldo@gmail.com		Daniela Bustamante Girald	CC	1192808079	3135768211	Contrato de aprendizaje	Sí	16/01/2020
4	7/13/2020 18:08:36	mapaubaropalacio@gmail.com		Maria Paubla Barona Palac	CC	1113683921	3128190778	Pasantía	Sí	20/01/2020
5	7/13/2020 18:09:43	diazpdaniela@gmail.com	Opción 1	Daniela Portillo Diaz	CC	1010144230	3128811243	Contrato de aprendizaje	Sí	17/01/2020
6	7/13/2020 18:10:02	jennifermartineztoro@gmail.com		Jennifer Martínez Toro	CC	1006324391	3153334014	Contrato de aprendizaje	Sí	16/01/2020
7	7/13/2020 18:10:05	victoriaclaros09@hotmail.(	Opción 1	Victoria eugenia claros es	CC	1113655018	3013045868	Contrato de aprendizaje	Sí	16/12/2019
8	7/13/2020 18:10:48	Johanagil499@gmail.com		Leidy johana gil López	CC	1006692725	3147539847	Contrato de aprendizaje	Sí	17/07/2020
9	7/13/2020 18:11:14	ronal.14.2000.6@gmail.com		Ronald Julián Aparicio Era	CC	1192916524	3137119371	Contrato de aprendizaje	Sí	17/12/2019
10	7/13/2020 18:11:25	jbbenavides3@misena.edu	Opción 1	José Bladimir Benavides C	CC	1116272693	3234998818	Contrato de aprendizaje	Sí	17/01/2020
11	7/13/2020 18:12:55	luz_m_a987@hotmail.com		Luz Maria Zambrano Quint	CC	1113629263	3172604091	Contrato de aprendizaje	Sí	17/01/2020
12	7/13/2020 18:13:17	briythernandez5@gmail.c	Opción 1	Heline Brigeth Hernández I	CC	1113699088	3167737150	Contrato de aprendizaje	Sí	16/01/2020
13	7/13/2020 18:13:53	jamarquez21@misena.edu	Opción 1	JENNIFER ANDREA MARQ	CC	1006341612	3177660955	Contrato de aprendizaje	Sí	16/12/2019
14	7/13/2020 18:20:42	anto.guerrero@hotmail.co	Opción 1	Antonella Guerrero Castrill	CC	1006289101	3176741110	Contrato de aprendizaje	Sí	16/12/2020
15	7/13/2020 18:21:42	carolinarp2000@hotmail.c	Opción 1	Carolina Rodriguez Pantoja	CC	1192805601	3214641814	Contrato de aprendizaje	Sí	17/01/2020
16	7/13/2020 18:38:17	maegarethbejarano@hotm	Opción 1	Leidy Margareth Acosta B	CC	1193047841	3226007020	Contrato de aprendizaje	Sí	17/01/2020
17	7/13/2020 19:44:37	lmaraujo75@misena.edu.co		luisa marcela araujo ramire	CC	1006233657	3218392800	Contrato de aprendizaje	Sí	15/01/2020
18	7/13/2020 19:59:46	felipebflorez251@gmail.com		Juan Felipe Bolaños Flórez	CC	1113688191	3168895528	Pasantía	Sí	21/01/2020
19	7/13/2020 20:01:53	daniela-1998reyes@hotmail.com		Daniela Reyes porras	CC	1113538735	3163971332	Contrato de aprendizaje	Sí	16/01/2020
20										
21										
22										
23										
24										
25										

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **BIENVENIDA GUIA ETAPA PRODUCTIVA (FICHA)**
- Código del Programa de Formación: NA
- Nombre del Proyecto: (NOMBRE DEL PROYECTO DE LA FICHA ASIGNADA)
- Fase del Proyecto: **ETAPA PRODUCTIVA**
- Actividad de Proyecto: **SENSIBILIZAR Y ORIENTAR A LOS APRENDICES EN EL DESARROLLO A ETAPA PRODUCTIVA.**
- **Competencias:**
  - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. (ÉTICA Y CULTURA DE PAZ)
  - Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA

- Duración de la Guía: **06 HORAS**

2. PRESENTACIÓN

Querido aprendiz, el equipo de instructores de etapa productiva, le damos la bienvenida al **MUNDO LABORAL**.

En este mundo globalizador en que vivimos, las empresas requieren ser visibles a través de sus productos y servicios, para asi concretar negocios, que le permitan incrementar sus utilidades, esto se puede lograr con una fuerza laboral capacitada técnica o tecnológicamente, incluida la parte humana; en tal sentido usted tendrá la oportunidad de poner en el contexto la Formación Profesional Integral, recibida durante la etapa lectiva y de esta manera en interiorizar conceptos y experiencias que se viven en ese entorno.

A partir de este momento inicia un proceso donde transformará su manera de pensar, pues podras tener un rol de trabajador que le permite interactuar con empresarios (coformadores) de los cuales podrá adquirir conocimientos y experiencias. Tambien podrá conocer las alternativas para realizar la etapa práctica, los formatos requeridos para seguimiento y evaluación de aprendices, informes periodicos al SENA, el rol del aprendiz y Cooformador de acuerdo a los lineamientos institucionales

y reglamentos de trabajo de las empresas, con el objetivo de alcanzar el desarrollo de las competencias de programa de formación para su proceso de certificación.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE.

3.1 Actividad 1:

Reflexión inicial a través de una canción, video, lectura de un cuento, anécdota, historia, entre otros.

Dada la importancia de la etapa práctica en el desarrollo del programa de formación y a partir de dicha reflexión, el aprendiz debe responder a las siguientes preguntas:

a. ¿Qué mensaje le deja el contenido de la reflexion?
b. ¿Qué actitud podrias empezar a trabajar para mejorar a partir de hoy?

El instructor desarrollará la didáctica activa denominada Mantel de Áreas que consiste en identificar los conocimientos previos que tiene el aprendiz acerca de **"el rol del aprendiz y el co-formador en la etapa práctica".** Se dividen en equipo de 5 integrantes y se entregará a cada equipo un mantel de áreas donde cada aprendiz realizará su aporte del tema. También puede hacer uso de otra técnica como el dramatizado, de acuerdo a los roles. Posterior a esto, cada equipo socializará el resultado de las actividades o actividad propuesta, el instructor realizará la retroalimentación final.

3.2 Actividad 2: Identificacion del perfil ocupaciónal

El instructor socializará los niveles de clasificación de cualificación y desempeño según la C.N.O. En equipos de trabajo se realizará un informe escrito donde identifique las ocupaciones de su área de formación según dicha clasificación. Finalmente, deberá socializarlo a sus compañeros.

http://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/cno2015.pdf

3.3 Identificar las modalidades de etapa práctica de acuerdo a los lineamientos institucionales.

El instructor explicará las alternativas de etapa práctica de acuerdo a lo establecido en el reglamento del aprendiz.

https://es.slideshare.net/manueldejesussotocardenas/etapa-productiva-sena



Posteriormente, mediante la didáctica activa Olla de la fortuna, el instructor escribirá en unos papelitos, frases claves de la temática abordada, y aleatoriamente, cada aprendiz deberá sacar de la olla dicho papel y realizar su aporte.

3.4. Identificar los deberes, derechos y prohibiciones del aprendiz en etapa práctica según el reglamento SENA (Acuerdo 0007 de 2012)

El instructor socializara a través de estudio de casos los siguientes capítulos:
IV Prohibiciones
VII Proceso de formación, incumplimiento y deserción
VIII Faltas académicas y disciplinarias
IX Medidas formativas y sanciones

Los Aprendices a través de lluvia de ideas resolverán casos de estudio relacionados con su experiencia de vida. A su vez se resolverán inquietudes de los mismos Apredices.

Anexos para apoyo a casos de estudio.



3.5. Reconocer el rol de aprendiz en el desarrollo de la etapa práctica

Para el desarrollo de esta actividad, el instructor dispondrá de memofichas marcadas con el nombre de cada rol, estas fichas serán ubicadas en el ambiente de formación, los aprendices deberán seleccionar una memoficha y comentará de acuerdo a sus conocimientos previos su aporte del tema. Finalmente El instructor argumentará acerca de los diferentes roles que se viven en la etapa productiva.

3.6 Reconocer el formato de Plan de Evaluación y Seguimiento de Etapa Productiva de acuerdo a los lineamientos establecidos

El instructor sensibilizará a cerca de la importancia en el proceso formativo y de certificación del aprendiz en el reconocimiento, diligenciamiento y presentación al SENA del formato de Plan de Evaluación y Seguimiento de Etapa Productiva. Para ello, el instructor presentará el formato y explicará los campos a diligenciar por el aprendiz y el ente Cooformador para la valoración de las evidencias de aprendizaje en etapa productiva que será requisito para su certificación ante la coordinación académica del centro de formación.
Anexo formato GFPI023

3.7. Registrar la bitácora del aprendiz en etapa productiva

El instructor argumentará el objetivo de la bitácora del aprendiz en etapa práctica.

Con el fin de lograr un acercamiento y acompañamiento continuo entre el C.B.I. y nuestro aprendices en etapa productiva, dando también cumplimiento al Art. 9 – Capitulo 5 del Reglamento del Aprendiz : " El seguimiento de la etapa práctica es obligatorio y se realizará de manera virtual para todos los aprendices.

Las bitácoras son informes presentados quincenalmente por el aprendiz. Debe diligenciar los a través de este formulario durante su etapa productiva. El número mínimo de bitácoras de cada aprendiz durante los 6 meses de la Etapa Productiva, es 12 (una bitácora quincenal, es decir, dos bitácoras mensuales).Pero el aprendiz puede registrar todas las bitácoras que considere necesarias durante su proceso de Etapa Productiva.

El instructor presentará el formulario y explicará los campos a diligenciar por el aprendiz a través del siguiente enlace:



https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSehpfLwydkW0BtaO_lzEThAQ5GH70-KPYAEhZrsI2ZgFusScQ/viewform?embedded=true

- Ambiente Requerido:

Ambiente con 36 sillas, 6 mesas de trabajo, 1 tablero y 1 televisor.

- Materiales

Equipo de Computo, Marcador Borrable, Papel periodico, Cinta, Marcador permanente.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Conocimiento - Desempeño Socialización de la actividad propuesta, mantel de área o dramatizado, sobre la importancia de la etapa práctica en el desarrollo del programa de FPI, de acuerdo a los lineamientos institucionales.	Aborda procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva según los requerimientos de los contextos sociales y productivos.	Respuesta a preguntas – taller Observación directa – Lista de chequeo
Desempeño y Producto Realiza un informe donde Identifique las ocupaciones de su área de desempeño según la C.N.O.	Argumenta y acoge objetivamente los criterios que contribuyen a la resolución de problemas según requerimientos del proceso formativo en función de las demandas concretas de los contextos productivos y sociales.	Observación directa – Lista de chequeo
Conocimiento Responde a preguntas sobre la identificación de las alternativas de etapa		Respuesta a preguntas – taller

práctica de acuerdo a los lineamientos institucionales. **Desempeño** Demostración a través del juego de roles, donde se evidencie el rol del aprendiz en el contexto productivo.	Establece acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la Resolución de problemas según normas y protocolos institucionales.	Observación directa – Lista de chequeo
Desempeño y Producto Resuelve caso de estudio de un aprendiz en etapa práctica teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz, tipificando el tipo de falta, medida formativa y sanción.	Identificar los deberes, derechos y prohibiciones del aprendiz en etapa práctica según el reglamento del Aprendiz según el reglamento SENA (Acuerdo 007 de 2012)	Observación directa – Valoración de producto – Lista de chequeo
Desempeño y Producto Diligencia el formato de Plan de Evaluación y Seguimiento de Etapa Productiva de acuerdo a los criterios de calidad del SENA		Observación directa – Valoración de producto – Lista de chequeo
Desempeño Diligencia la bitácora del aprendiz de acuerdo a los lineamientos establecidos en el reglamento del aprendiz.		Observación directa – Lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acuerdo 0007/2012: Documento por el cual se adopta el reglamento del Aprendiz Sena.

Bitácora del aprendiz: Mecanismo de seguimiento a la etapa productiva según el Articulo 14 del reglamento del aprendiz donde se señalará las actividades adelantadas en el desarrollo de su etapa productiva en cualesquiera de las alternativas, para que el instructor asignado como responsable pueda hacer seguimiento de acuerdo a los indicadores establecidos en el procedimiento de la ejecución de la formación.

C.N.O.: La CNO es la organización sistemática de las ocupaciones existentes en el mercado laboral colombiano, que utiliza una estructura que facilita la agrupación de empleos y la descripción de las ocupaciones de una manera ordenada y uniforme.

Co-formador: Empresa que permite que en ambientes reales el aprendiz refuerce sus competencias.

Aprendiz: Persona que desarrolla competencias en procesos de formación SENA

Modalidad etapa práctica: Diferentes alternativas para alcanzar la certificación en el SENA

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Reglamento del aprendiz Acuerdo 0007 del 2012

ARTÍCULO 14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ETAPA PRODUCTIVA. El seguimiento a la etapa productiva es obligatorio y se realizará de manera virtual y presencial. El Aprendiz elaborará una bitácora

ttps://elmundodelwebmaster.wordpress.com/2010/08/19/rol-del-instructor-y-del-aprendiz-en-los-nuevos-ambientes-de-aprendizaje/

http://normograma.sena.edu.co/docs/circular_sena_0190_2013.htm

http://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/cno2015.pdf.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Claudia Patricia Buendia Osorio	Instructora	SENA - CBI	Febrero / 2020
	Luz Mary Cabrera Valencia	Instructora	SENA - CBI	Febrero / 2020
	Patricia Hurtado Hurtado	Instructora	SENA - CBI	Febrero / 2020
	Amparo Ibañez Molina	Instructora	SENA - CBI	Febrero / 2020
	Walter Hernan Londoño Ramirez	Instructor	SENA - CBI	Febrero / 2020
	Alba Nidia Sánchez	Instructora	SENA - CBI	Febrero / 2020
	Maria Yamileth Giraldo	Asesora Pedagógica	SENA - CBI	Febrero / 2020

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Liliana Hossman	Instructora	SENA - CBI		Actualizacion a nuevo formato
Revisión	María Yamileth Giraldo R.	Apoyo pedagógico	SENA - CBI	Marzo 9/2020	Actualizado al nuevo formato.

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Valle	Centro de Formación:	Biotecnología Industrial
Programa de Formación:		No. de Ficha:	

Datos del Aprendiz	Nombre:	
	Identificación:	
	Teléfono:	
	E-mail:	
	Alternativa registrada en SOFIA plus	**CONTRATO DE APRENDIZAJE**
Ente Coformador	Razón social Empresa:	
	Nit:	
	Dirección:	
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	
	Cargo:	
	Teléfono:	
	E-mail:	

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**

OBSERVACIONES:

_____ _____ _____

Nombre y Firma del ente Coformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: Finalización:

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

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

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

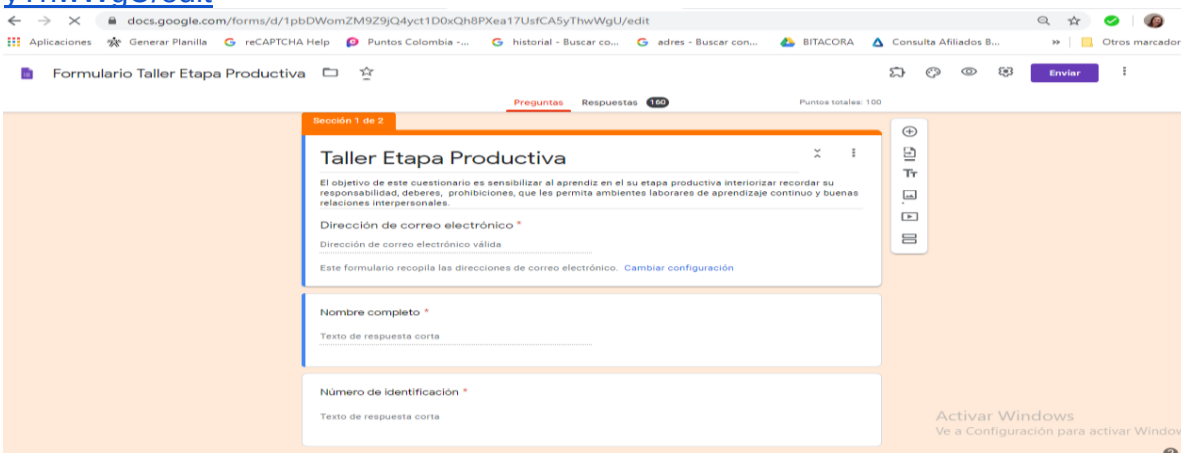
_____	_____	_____
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

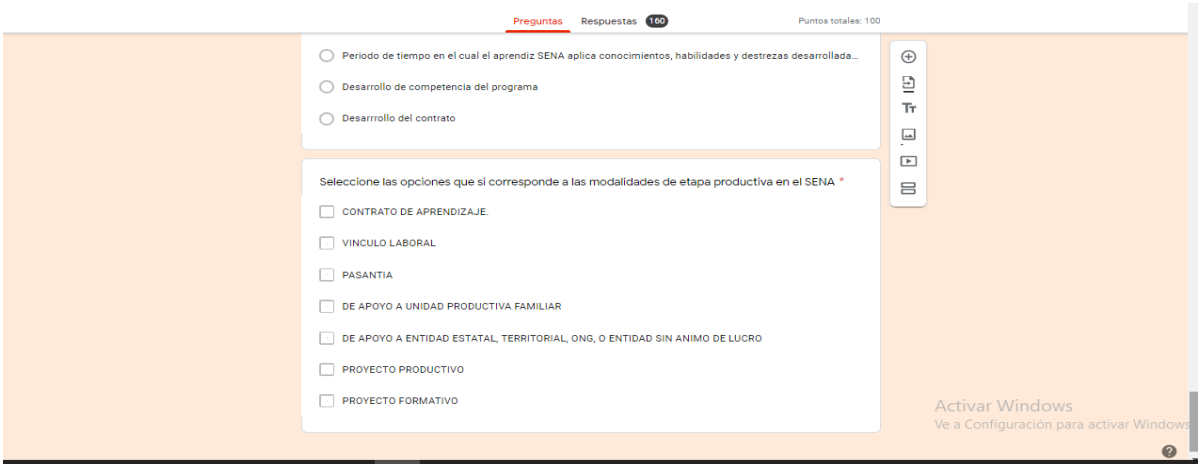
Seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

LINK FORMULARIO TALLER ETAPA PRODUCTIVA

https://docs.google.com/forms/d/1pbDWomZM9Z9jQ4yct1D0xQh8PXea17UsfCA5yThwWgU/edit





El empleo es de todos

Mintrabajo

SENA

Agencia Pública
DE EMPLEO

Bienvenidos



¿Que es la Agencia Pública de Empleo?

Es un servicio abierto, público, indiscriminado y gratuito, cuya actividad se centra en la Intermediación laboral.

Para los Aprendices SENA el registro es obligatorio desde la etapa de inducción.

¿Dónde y cómo puedo inscribirme?

Cualquier persona desde un computador con acceso a Internet, durante 24 horas del día puede registrar su hoja de vida y sus intereses de trabajo por medio de la pagina web

agenciapublicadeempleo.sena.edu.co

El sistema proporciona una clave de acceso para que pueda seguir utilizando sus servicios. Dicha clave le llegará a su correo electrónico.

Esta clave debe ser cambiada por seguridad de cada uno.

De la validación de sus datos depende que pueda obtener el paz y salvo para obtener su certificado de formación y que el sistema le muestre la totalidad de vacantes acordes con su perfil.



¿pasos para hacer uso de agencia publica de empleo?

Registrar completamente los datos de su hoja de vida a través de la pagina de internet:

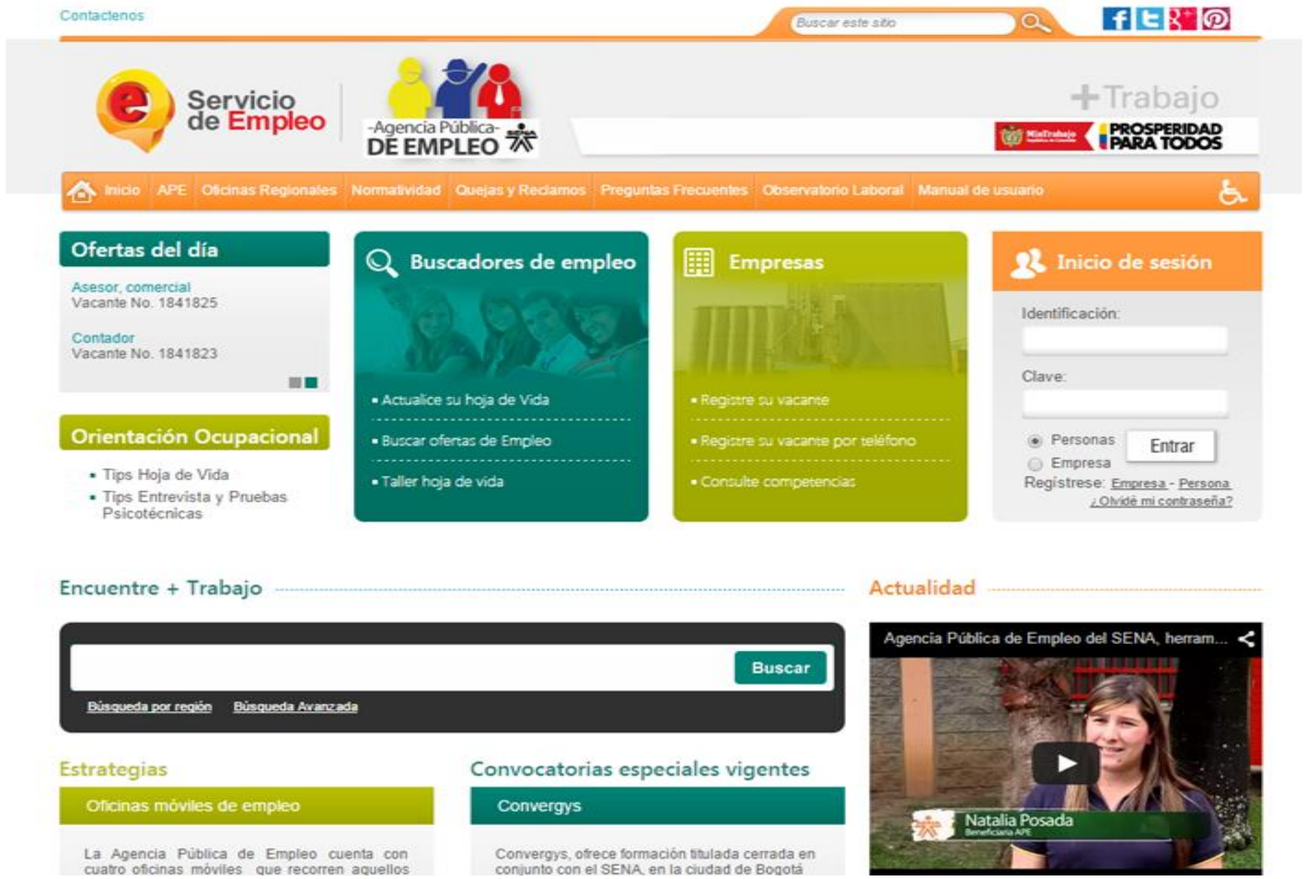
agenciapublicadeempleo.sena.edu.co

- Datos Básicos de identificación
- Educación
- Capacitación
- Idiomas
- Experiencia Laboral
- Pasantía
- Migración
- Otros datos específicos
- Competencias Laborales

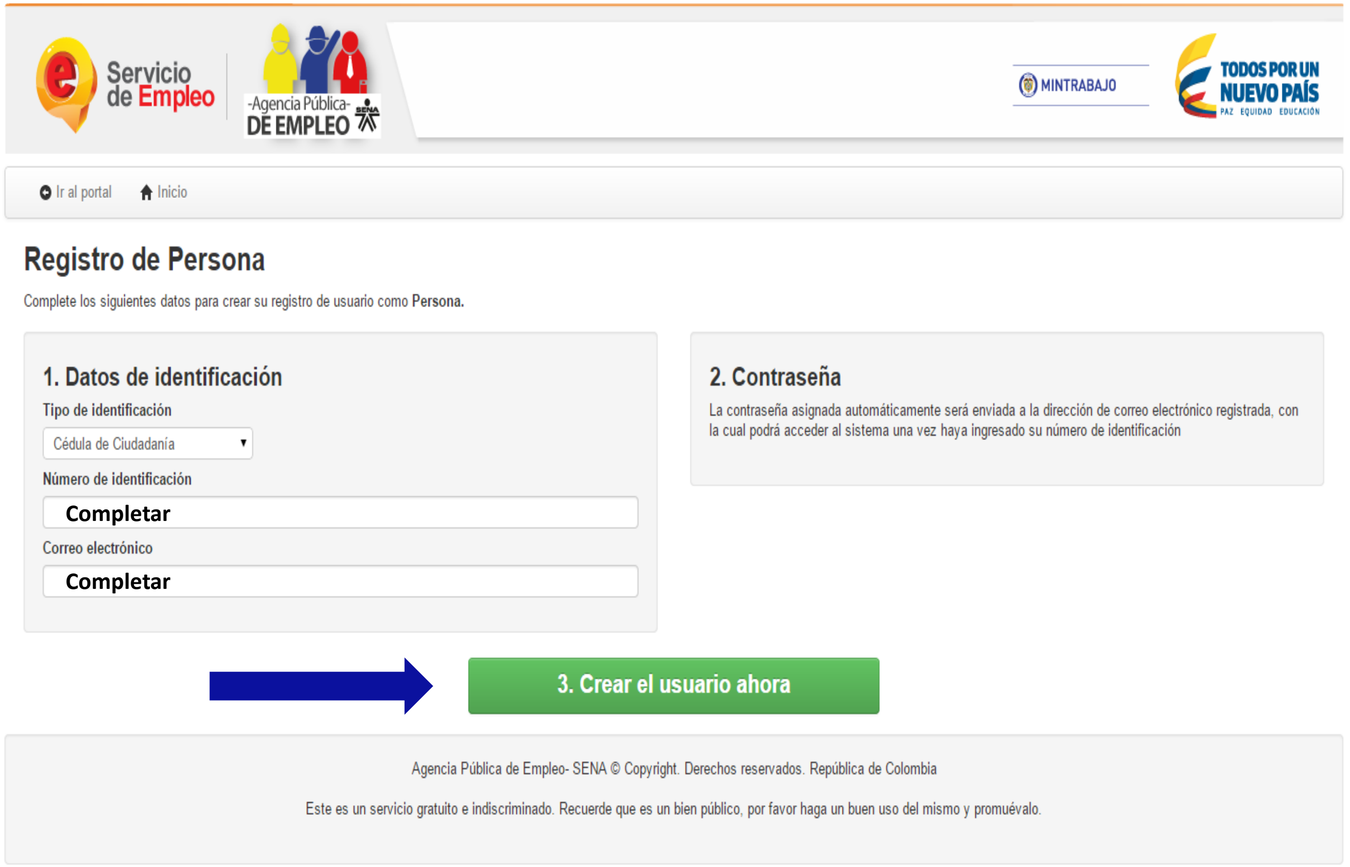


Acercarse a la APE para soportar los datos registrados presentando las certificaciones y/o presentarlos escaneados y adjuntos en cada registro y obtener su paz y salvo en caso de ser aprendiz.

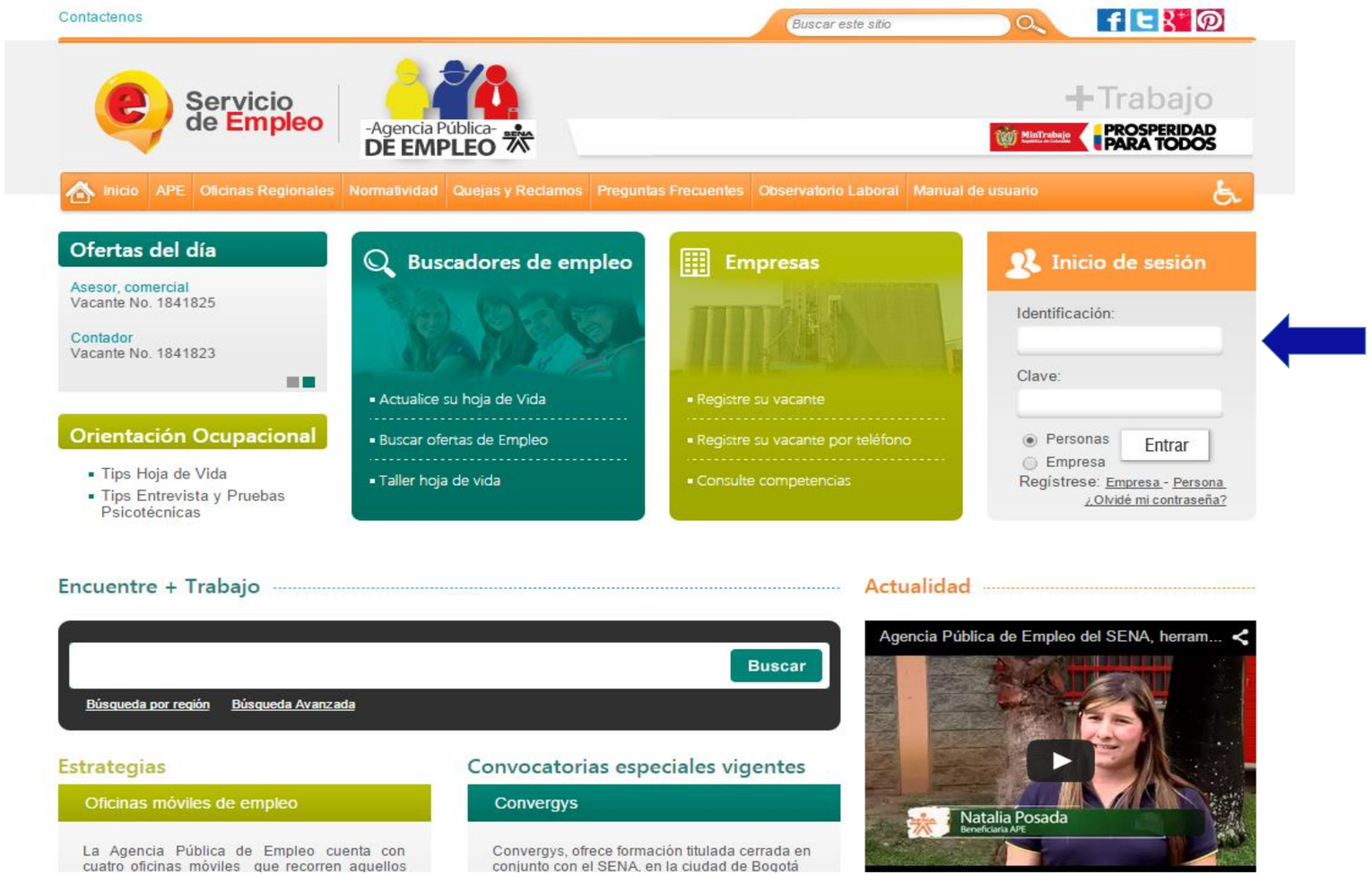
una vez ingresa a agenciapublicadeempleo.sena.edu.co debe escoger la opción “regístrese” y dar clic en “persona”, luego de aceptar las condiciones y términos de uso debe diligenciar los datos de identificación.

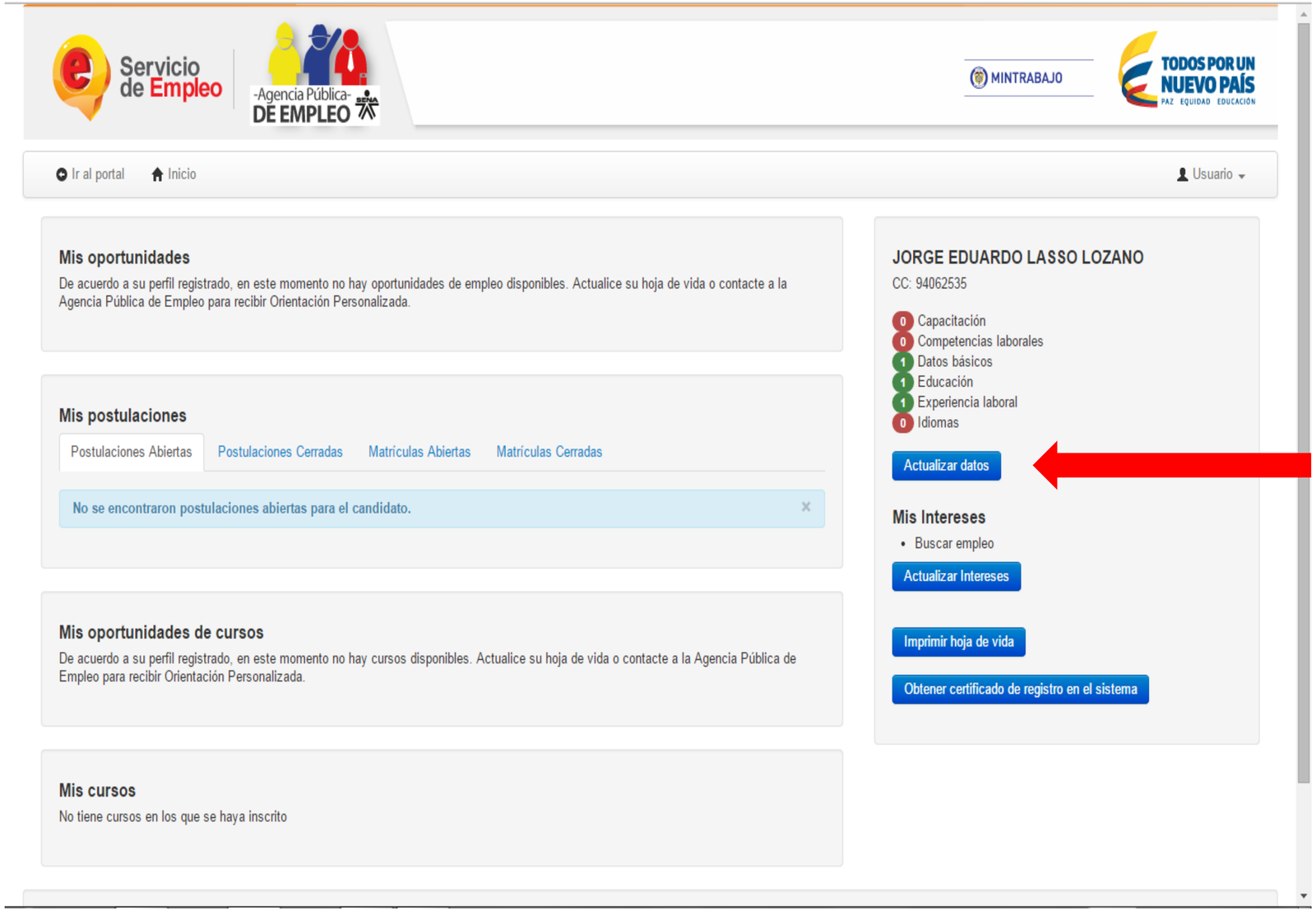


Complete con su numero de identificación y correo electrónico, debe escoger el tipo de identificación: cédula de ciudadanía, de extranjería, tarjeta de identidad, PEP,o la opción otro si se trata de pasaporte. (solo pueden registrarse menores de edad desde los 16 años) dar clic en “crear usuario ahora”.

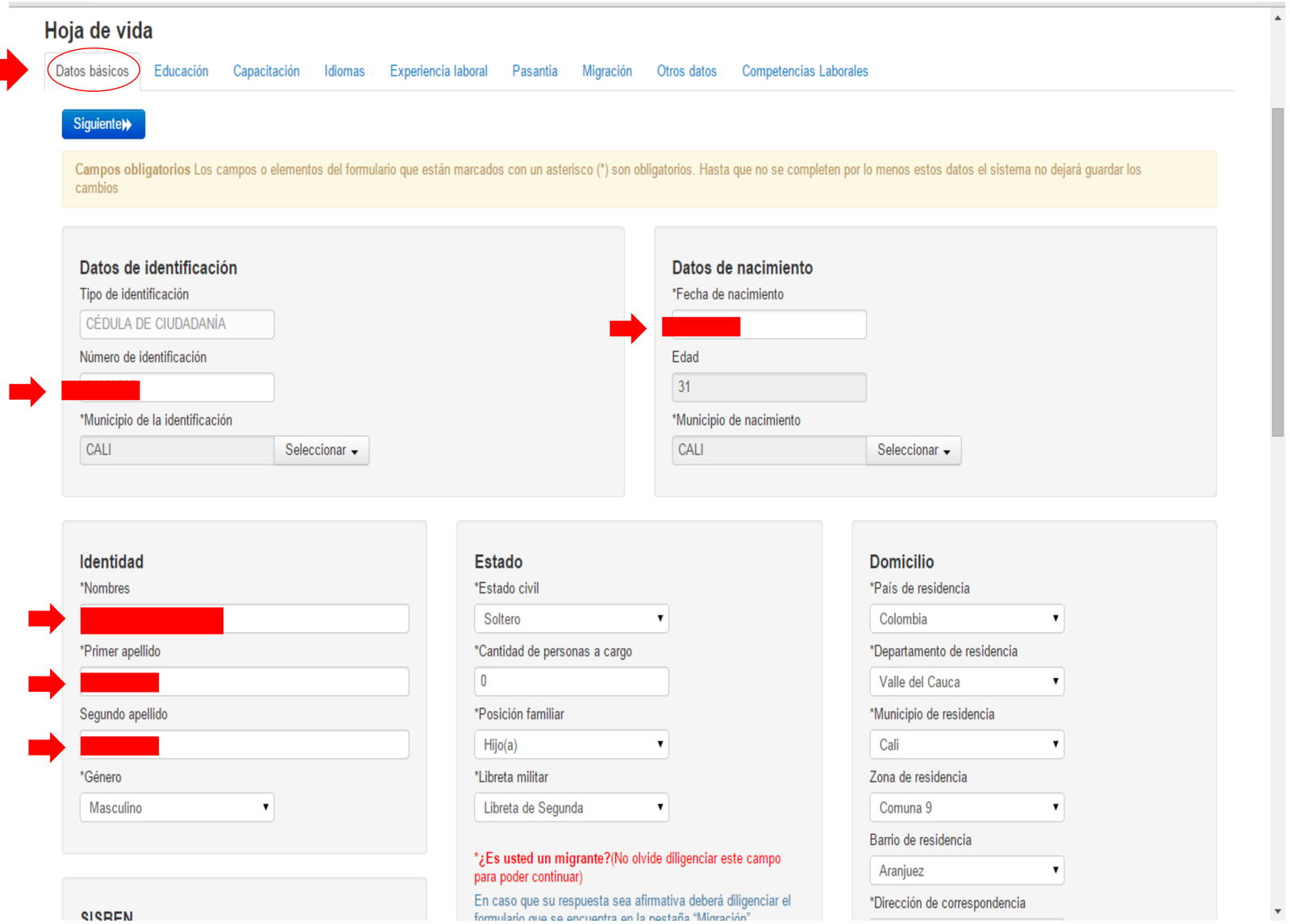


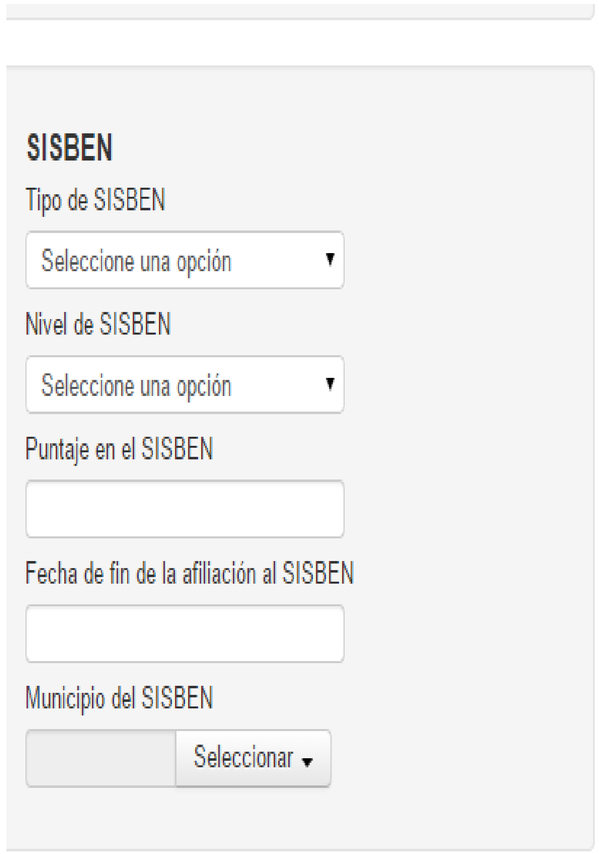
Una vez registrado debe ingresar para actualizar sus datos y crear su hoja de vida con la clave que recibió en su correo electrónico (esta clave es temporal y debe cambiarla antes de 8 días por la opción “usuario”)

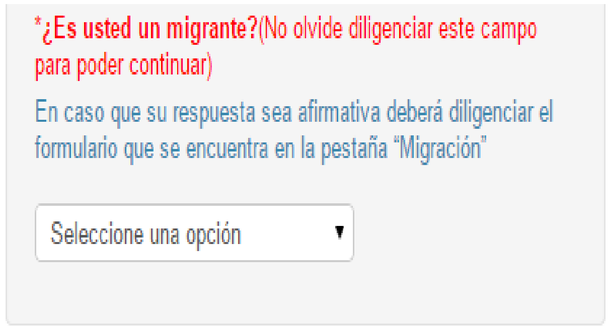


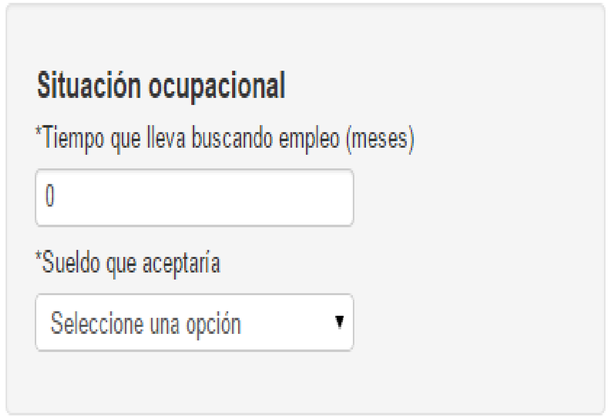


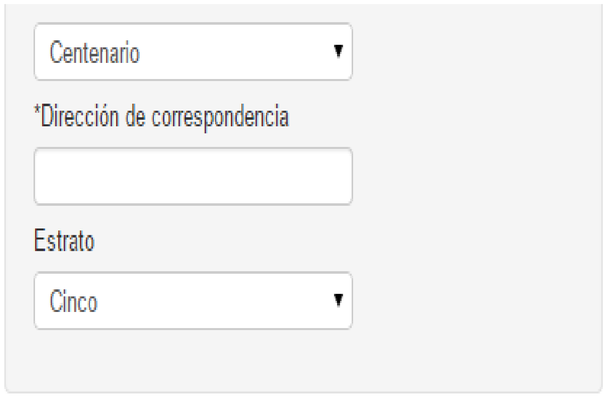
Ingrese y de clic en la opción actualizar datos (el aplicativo le mostrara las pestañas con la información básica de una hoja de vida)

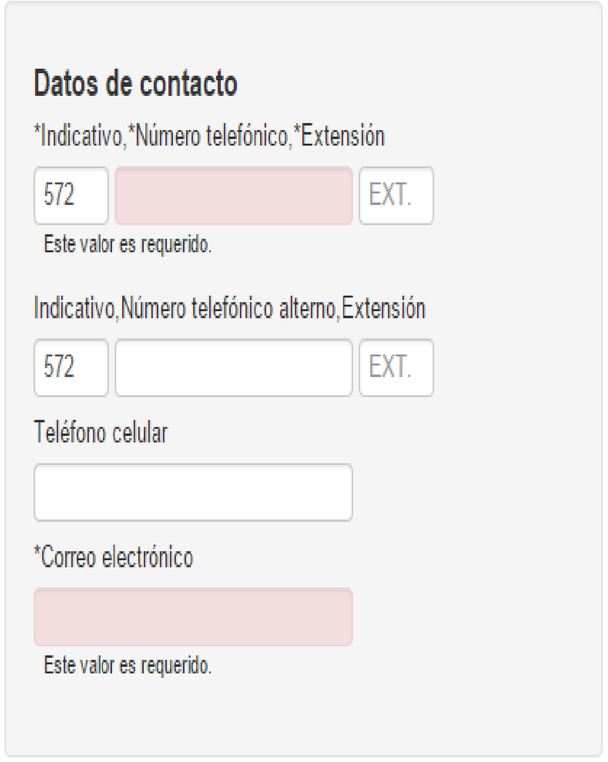

Hoja de vida
Datos básicos
Educación
Capacitación
Idiomas
Experiencia laboral
Pasantia
Migración
Otros datos
Competencias Laborales
Siguiente
Campos obligatorios Los campos o elementos del formulario que están marcados con un asterisco (*) son obligatorios. Hasta que no se completen por lo menos estos datos el sistema no dejará guardar los cambios
Datos de identificación
Tipo de identificación
CÉDULA DE CIUDADANÍA
Número de identificación
*Municipio de la identificación
CALI
Seleccionar
Datos de nacimiento
*Fecha de nacimiento
Edad
31
*Municipio de nacimiento
CALI
Seleccionar
Identidad
*Nombres
*Primer apellido
Segundo apellido
*Género
Masculino
Estado
*Estado civil
Soltero
*Cantidad de personas a cargo
0
*Posición familiar
Hijo(a)
*Libreta militar
Libreta de Segunda
*¿Es usted un migrante?(No olvide diligenciar este campo para poder continuar)
En caso que su respuesta sea afirmativa deberá diligenciar el
Domicilio
*País de residencia
Colombia
*Departamento de residencia
Valle del Cauca
*Municipio de residencia
Cali
Zona de residencia
Comuna 9
Barrio de residencia
Aranjuez
*Dirección de correspondencia





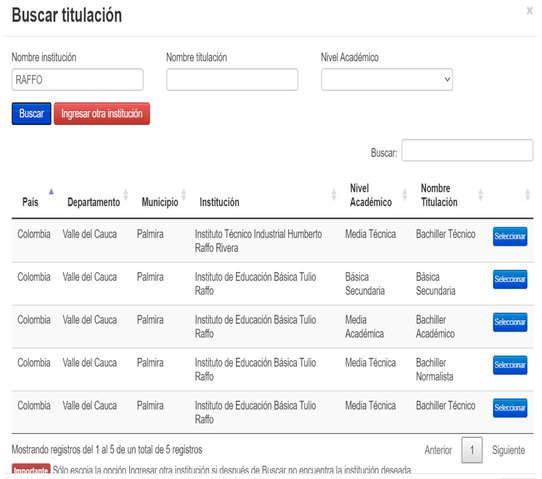


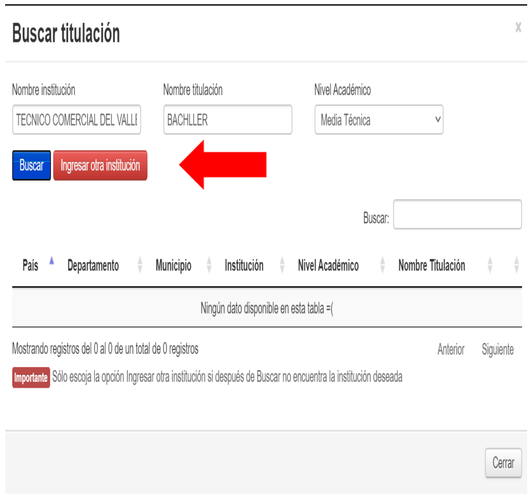


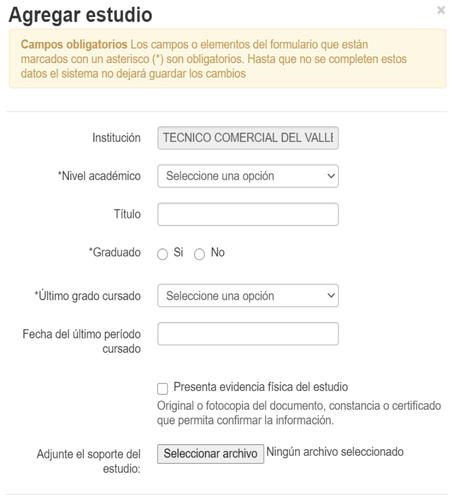


Debe diligenciar la totalidad de los cuadros con asterisco, así como el perfil ocupacional y dar clic en guardar.





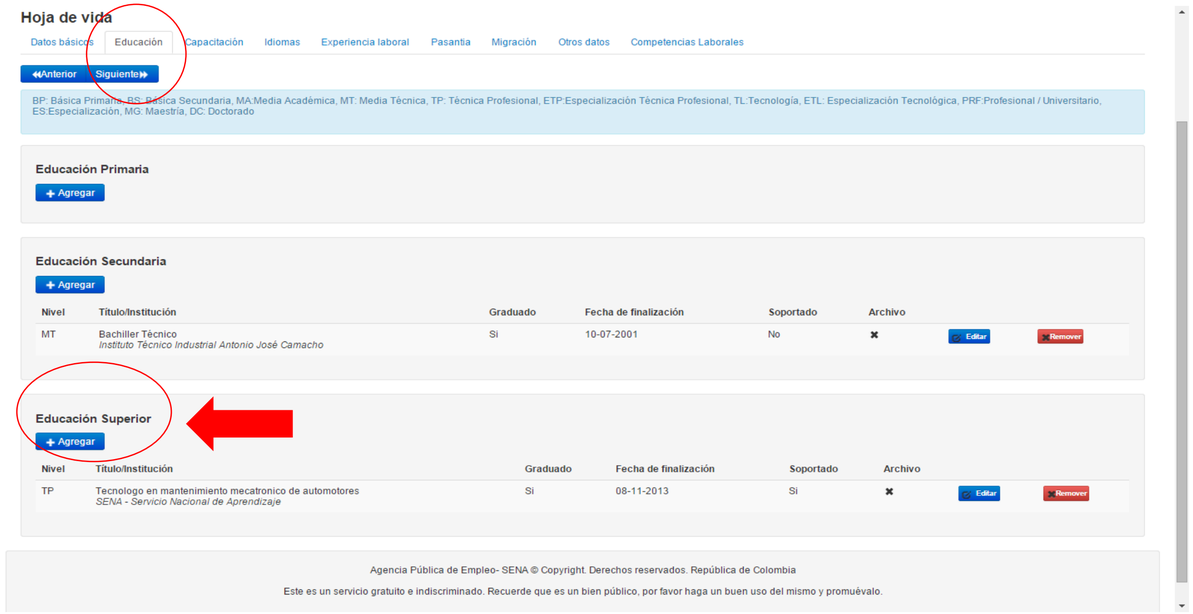


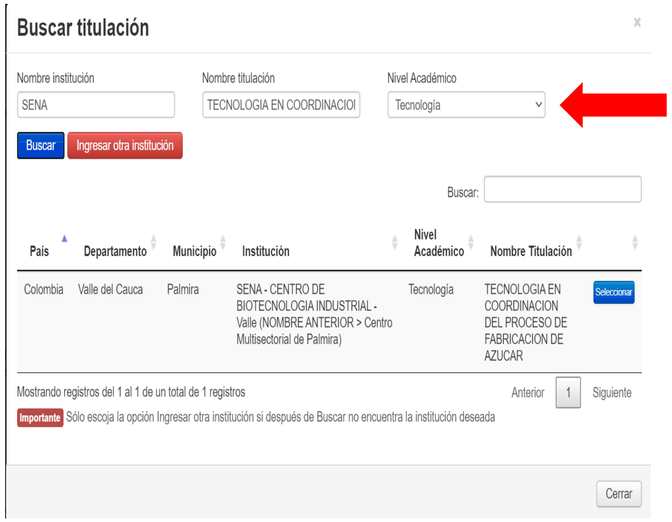


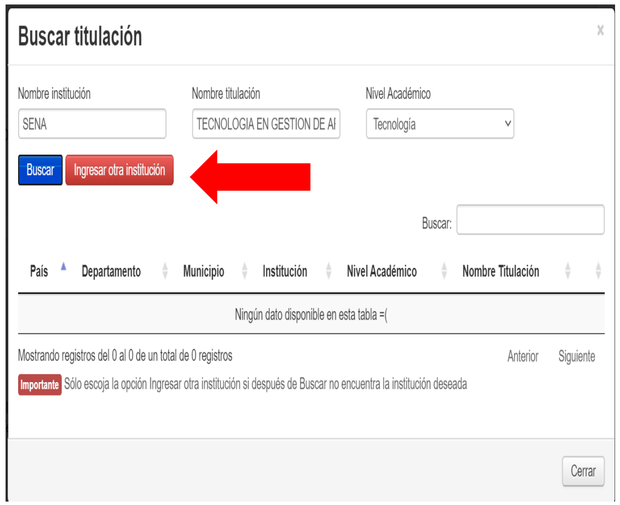
En la pestaña de educación debe iniciar al menos desde educación secundaria : dando clic en agregar, digite el nombre de la institución y los demás datos adjuntando en archivo pdf el acta de grado o el diploma de bachiller donde muestre la fecha de grado

Al buscar el nombre de la institución **NO** ingrese si es institución, colegio o liceo. **¡SOLO EL NOMBRE!** y escoja entre las opciones que muestre el aplicativo. ej: institución educativa cardenas, digitar **SOLO LA PALABRA "CARDENAS",** si no se despliega ninguna información, digite el nombre completo y el resto de la información solicitada dando **CLICK** en el **BOTÓN ROJO**.

<u>Educación superior:</u> corresponde a **TECNOLOGÍAS**, pregrado y posgrado. Dando clic en **Agregar** busque la entidad educativa, si cursó una tecnología en el SENA digite la palabra **SENA, el nombre de la tecnología, y la opción tecnología** escoja el **nombre de su formación del listado que se despliega aunque no corresponda a su ciudad**. Si no se despliega listado de **CLICK** en el **botón ROJO .** Recuerde completar los datos de la ventana siguiente









<u>Aprendiz:</u> para firma de paz y salvo debe adjuntar en archivo pdf la **CONSTANCIA DE ESTUDIOS TITULADA PRESENCIAL** que se genera por **SOFIA PLUS con su usuario y contraseña , la fecha de ultimo periodo cursado corresponde a la que se indica como finalización en esta constancia.**

Aprendiz: para firma de paz y salvo debe adjuntar en archivo pdf la **CONSTANCIA DE ESTUDIOS TITULADA PRESENCIAL** que se genera por **SOFIA PLUS con su usuario y contraseña.**



REGIONAL VALLE

EL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

HACE CONSTAR

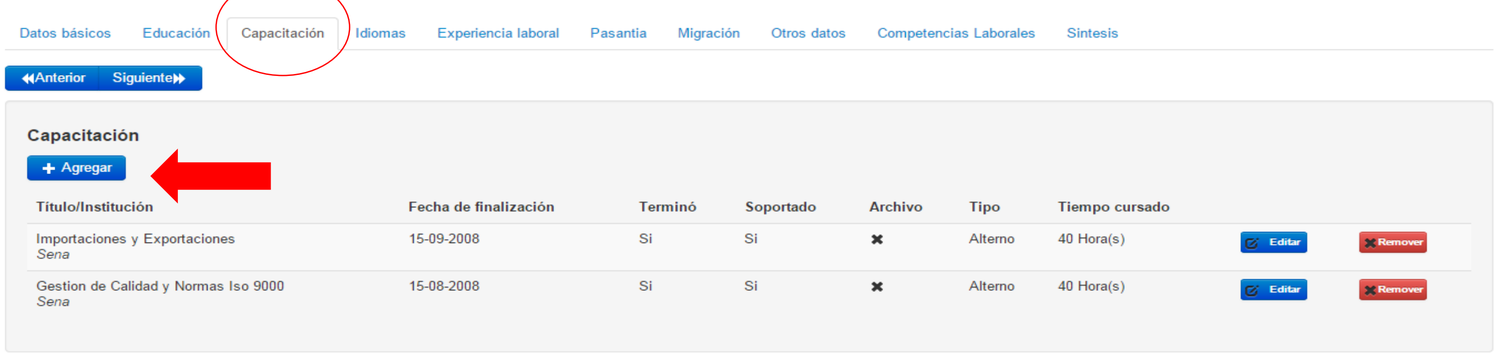
Que [redacted] identificada(o) con Cedula de Ciudadanía No. [redacted] se encuentra cursando el programa de TECNÓLOGO EN GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL el cual inició 03 de DICIEMBRE de 2018 y finalizará 02 de DICIEMBRE de 2020, en modalidad Presencial, con el siguiente horario:

DÍA	HORA INICIO	HORA FIN
LUNES	06:00	17:59

Esta es la fecha que se digita cuando el aplicativo pide fecha de ultimo periodo cursado

Constancia de estudio titulada presencial:

se genera en SOFIA PLUS por su rol de **aprendiz certificaciones/certificaciones/constancias del aprendiz/ clic en la lupa junto al nombre del técnico o tecnólogo que cursa.**



Agencia Pública de Empleo- SENA © Copyright. Derechos reservados. República de Colombia

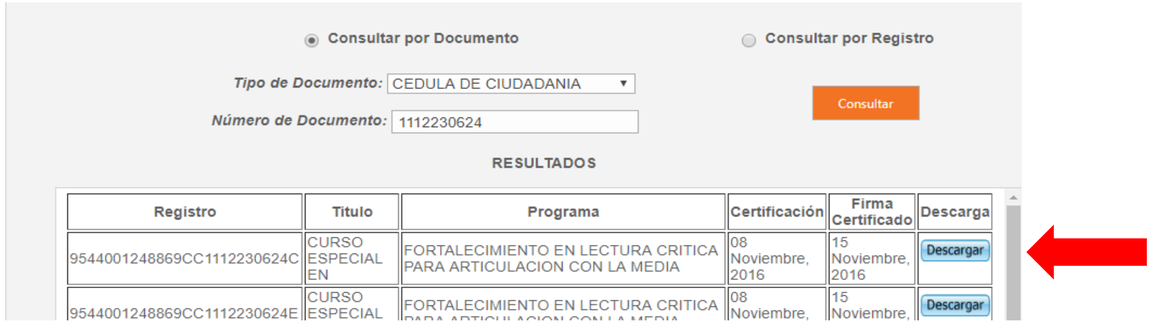
Este es un servicio gratuito e indiscriminado. Recuerde que es un bien público, por favor haga un buen uso del mismo y promuévalo.



certificado de aptitud profesional

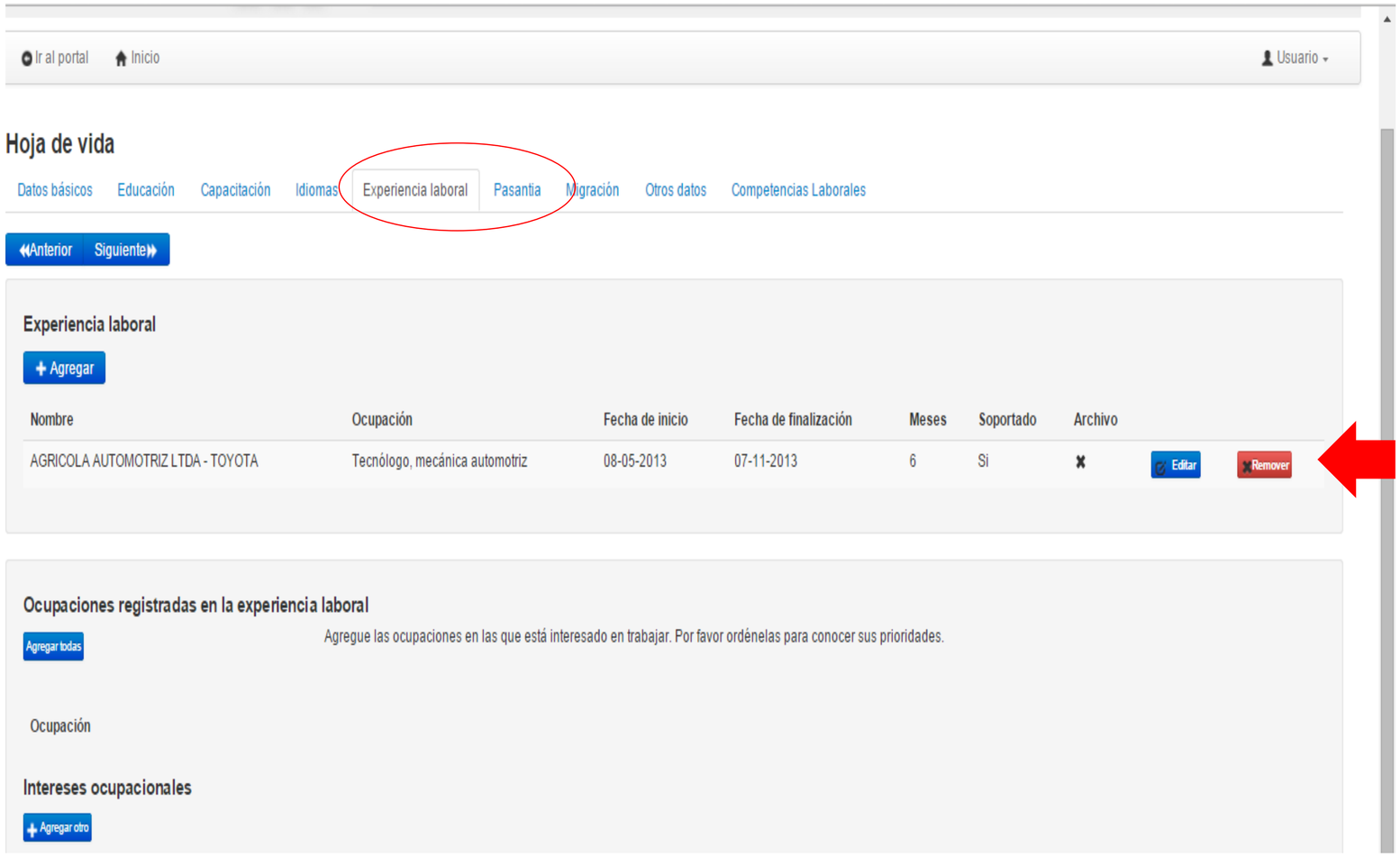
Si al dar **click** en buscar no encuentra el nombre del técnico de doble click en el **botón ROJO .**
Recuerde completar los datos de la ventana siguiente

http://certificados.sena.edu.co



En capacitación debe ingresar los datos del estudio a **NIVEL TÉCNICO (certificado de aptitud profesional)** y cursos cortos seminarios diplomados, etc. adjuntando el diploma correspondiente.

Aprendiz: para firma de paz y salvo debe adjuntar en archivo pdf la **CONSTANCIA DE ESTUDIOS** así como los certificados de los cursos cortos que haya realizado que descarga en http://certificados.sena.edu.co



Para experiencia laboral debe adjuntar en pdf carta laboral (aplica para aprendices al finalizar su practica)

Aprendiz: la información de su práctica se ingresa, tanto en la pestaña de experiencia como en la de pasantía.

Nota: cuando se trate de carta laboral de un contrato de trabajo que se valida como practica debe ir firmada con el visto bueno por parte de la persona de coordinación misional que autorizo esta validación.

Recomendaciones finales



- Mantenga su hoja de vida actualizada para facilitar el proceso de intermediación laboral.
- Después de cada actualización referente a formación y experiencia laboral en su hoja de vida presente los soportes ante el APE en físico si no esta escaneado.
- Consulte las vacantes con frecuencia para que se pueda postular oportunamente digitando la palabra clave en el buscador de aplicativo APE



Agencia Pública DE EMPLEO

Para firma de paz y salvo debe tener su hoja actualizada en el aplicativo agenciapublicadeempleo.sena.edu.co

Recuerde adjuntar:

* Acta de grado o diploma de bachiller.

* Constancia de formación titulada del tecnólogo o técnico que cursó.

* Carta de la empresa donde realizo su practica o del instructor de seguimiento donde indica que realizó proyecto productivo.

Si su experiencia laboral se validó como practica, se anexa carta laboral con visto bueno de persona que hizo la verificación del objeto contractual en el CBI.

Gracias

CERTIFICACIÓN VIRTUAL

INSTRUCTIVO

YO ME QUEDO
EN CASA

@SENAcomunica

Centro de Biotecnología Industrial
Regional Valle del Cauca

Escaneado con CamScanner

Apreciado Aprendiz, éste instructivo le ayudará a tramitar su certificado una vez culmine satisfactoriamente su etapa productiva.



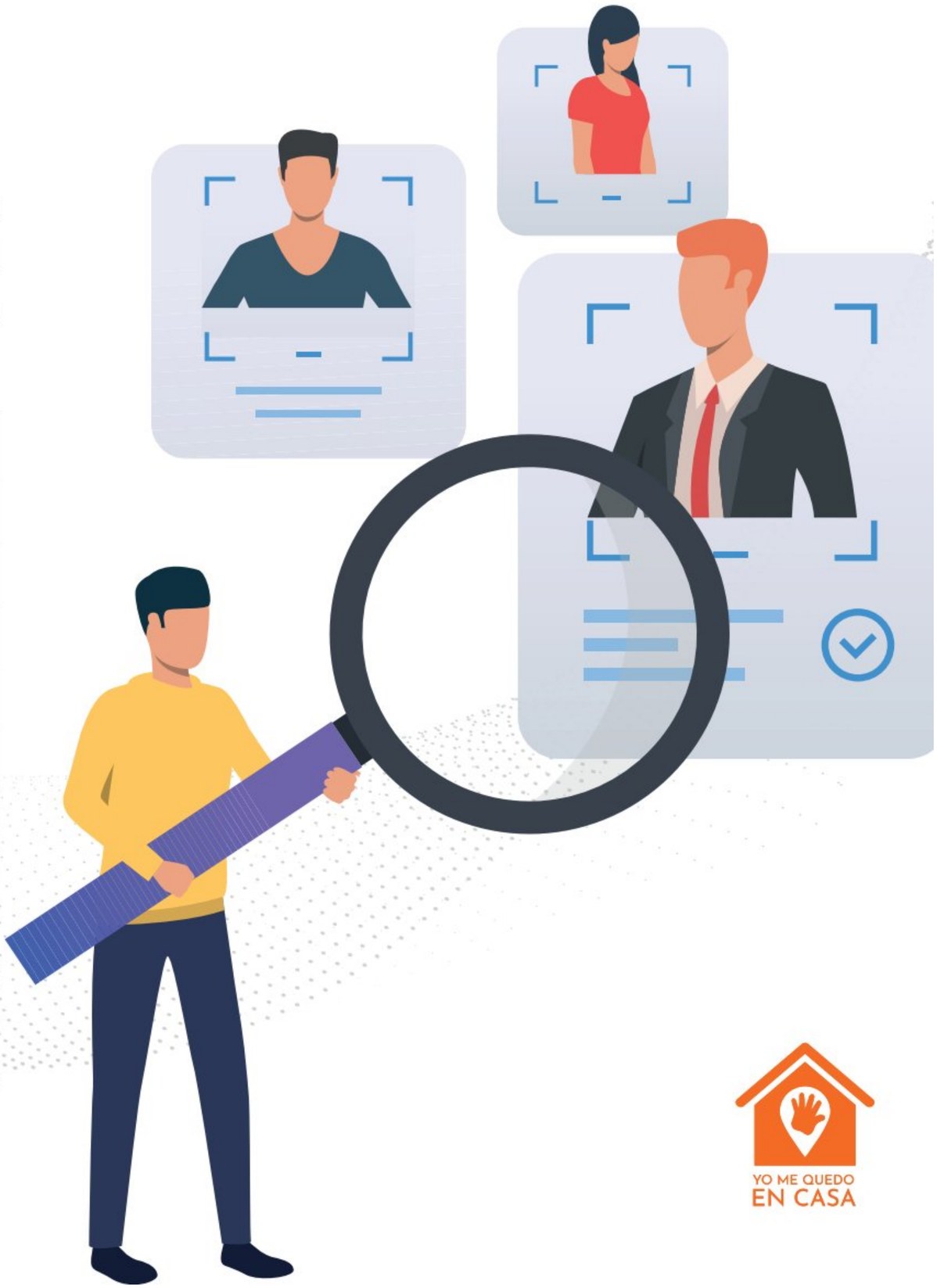
YO ME QUEDO EN CASA

Escaneado con CamScanner

1. Póngase en contacto con el Instructor de Etapa Productiva encargado de su seguimiento, a través del correo electrónico que puede identificar en el siguiente cuadro:

Instructor Encargado	Correo Electrónico
Liliana María Hossman	*lilihossman@misena.edu.co*
Luz Mary Cabrera	*luzcabrera@misena.edu.co*
Walter Hernan Londoño	*wlondono45@misena.edu.co*
Patricia Hurtado	*patriciahh36@misena.edu.co*
Claudia Patricia Buendia	*cbuendia@misena.edu.co*
Amparo Ibáñez Molina	*amiba1515@misena.edu.co*
Alba Nidia Sánchez	*albansanchez@misena.edu.co*

El instructor encargado del seguimiento de su etapa productiva, le enviará el enlace de la carpeta que se le asignó en el Google Drive para que usted suba los documentos necesarios para tramitar su certificado.



YO ME QUEDO EN CASA

Escaneado con CamScanner

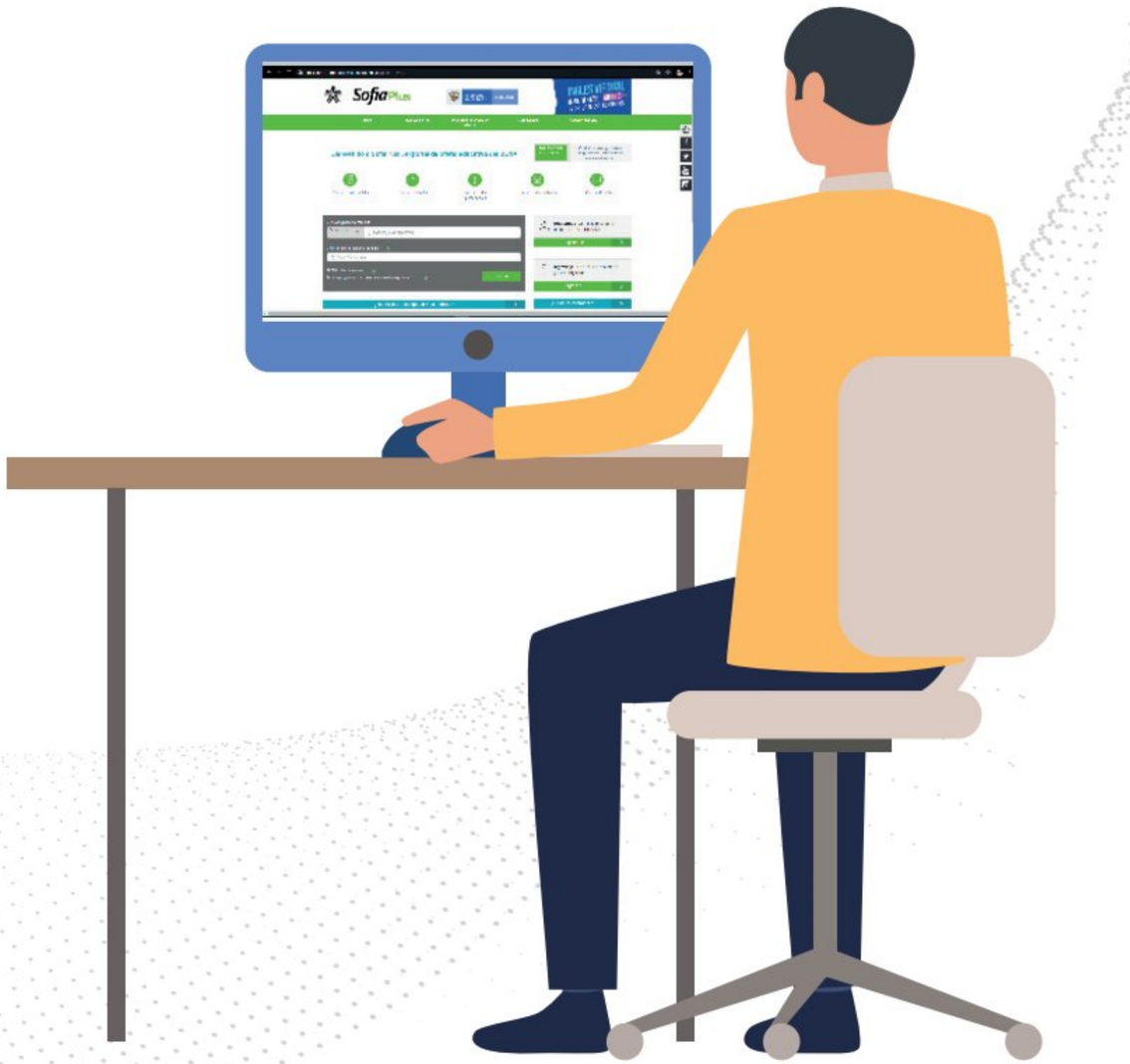
2. Actualice sus datos en SenaSofíaPlus.

¿Cómo se actualizan los datos en la plataforma SenaSofíaPlus?

Ingrese a *www.senasofiaplus.edu.co*.

- Rol Aprendiz.
- Clic Opción Registro.
- Clic en Registro Persona.
- Clic en Datos Básicos.

Verifique que sus datos estén correctos, si cumplió la mayoría de edad debe solicitar el cambio de documento al correo electrónico *pamartinez@sena.edu.co*, con el documento de identidad adjunto, escaneado por ambas caras.



YO ME QUEDO EN CASA

Escaneado con CamScanner

3. Envíe por correo electrónico al Instructor encargado del Seguimiento a su Etapa Productiva, en formato .pdf, los formatos de Evaluación y Seguimiento a la Etapa Productiva parcial y final totalmente diligenciados, con lapicero de tinta negra, sin tachones ni enmendaduras estos formatos se validarán y firmarán digitalmente. Los formatos le serán devueltos con el Acta de Cumplimiento (Ambos con la firma del Instructor).

Igualmente la Bitácora Virtual, se debe incluir además del soporte con carta de terminación de la alternativa registrada con fechas.



YO ME QUEDO
EN CASA

Escaneado con CamScanner

4. Solicite, a cada dependencia responsable, la firma de su Paz y Salvo Académico y Administrativo a través de correo electrónico que se le indica en el siguiente cuadro, debe indicar en el correo: nombre, # de documento, programa de formación y # ficha del programa.

Dependencia	Validación que Realiza
Agencia Pública de Empleo Correo Electrónico: livasquezc@sena.edu.co	*Registro y actualización de su Hoja de Vida.* *La dependencia le enviará el instructivo si usted lo solicita.*
Biblioteca Correo Electrónico: bibliotecacbi@sena.edu.co	*Verifica que usted se encuentra a paz y salvo con el préstamo de libros.*
Bienestar al Aprendiz Correo Electrónico: vivitello@sena.edu.co	*Verifica que usted se encuentra a paz y salvo con las Actividades de Bienestar al Aprendiz.*

Guarde en formato **pdf** la respuesta de cada uno de estos correos y súbalos a la carpeta asignada en el Google Drive, nombrando el archivo tal y como se le indica en el punto 5 de este instructivo.



YO ME QUEDO EN CASA

Escaneado con CamScanner

5. Organice y nombre los archivos de la siguiente manera:

- *Acta_Instructor_Etapa_productiva*
- *Soporte_Agencia_Pública_Empleo*
- *Soporte_Biblioteca*
- *Acta_Bienestar_Aprendiz*
- *Parcial_Evaluación_Etapa_Productiva*
- *Final_Evaluación_Etapa_Productiva*
- *Carta_Terminación_Alternativa_Etapa_Productiva*
- *Paz_y_salvo (Debe venir con los datos básicos solicitados en la primera parte del formato)*
- *Resultado_Pruebas_T&T (Solo aplica para Tecnólogos)*
- *Evidencia_carné (Fotografía del carné destruido)*
- *Contrato_laboral (Si aplica)*
- *Acuerdo_voluntades (Si aplica)*
- *Fotocopia_documento_identidad (Por ambas caras legible).*
- *Soportes_inglés (Si aplica).*



YO ME QUEDO EN CASA

Escaneado con CamScanner

6. Solicite la revisión de sus documentos para el trámite de certificación al Coordinador Académico una vez usted haya subido la información completa al Google Drive, este correo debe dirigirse a:
coordinacionacademicacbi@misena.edu.co

El Coordinador Académico le informará por este mismo medio si encontró alguna inconsistencia para que usted realice la respectiva corrección.

Si todo está correcto, el encargado de certificación perteneciente al equipo del Grupo de Gestión de Administración Educativa, le notificará a través de correo electrónico el cumplimiento en la entrega de los documentos.



YO ME QUEDO EN CASA

Escaneado con CamScanner



Taller
Etapa Productiva

Centro de Biotecnología Industrial

Primer y último día de trabajo…

Que no les pase a ustedes



Mr Sopetón. (s.f.). Cuando es tu primer y último día de trabajo [Archivo de vídeo]. Recuperado 27 marzo, 2020, de https://youtu.be/H6iQ9PR2_PE

¿De que creen que dependa que nos vaya bien o mal en un trabajo ?



“En la actualidad la gente sólo se preocupa por sus derechos. Recordarle que también tiene deberes y responsabilidades es un acto de valor que no corresponde exclusivamente a los políticos.”

Mahatma Gandhi

INICIAR

¿Saben que significa ir a realizar la Etapa Productiva?

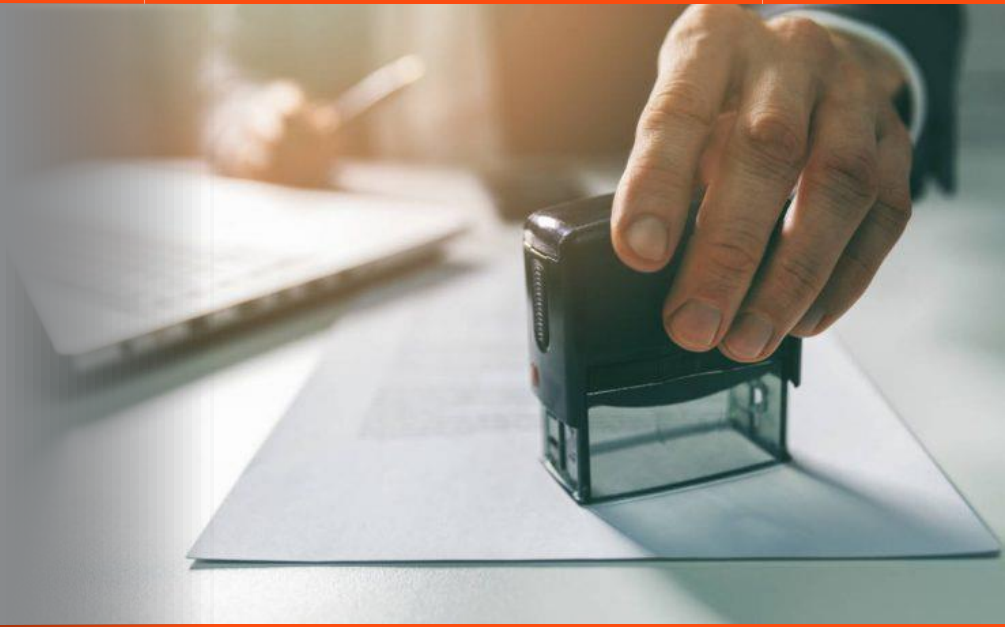


ETAPA PRODUCTIVA

"Es aquella en la cual el aprendiz SENA aplica, complementa, fortalece y consolida sus competencias, en términos de conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores"



¿Tienen claro el Reglamento del aprendiz?



Sus Derechos y Deberes..

Deberes del Aprendiz SENA

Capítulo 3 Art. 4



Obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos, para propiciar la armonía, el respeto, la integración, el bienestar común y la seguridad de las personas y de los bienes de la institución.

Ver Reglamento del Aprendiz

Sus Derechos y Deberes..



*Las **prohibiciones** pueden ser consideradas como las **acciones** que están por **fuera del desarrollo** normal de un proceso y se clasifica en **académicas** y **disciplinarias***

Ver Reglamento del Aprendiz

Sus Derechos y Deberes..

Desarrollo De La Etapa Productiva.

Capítulo 5 Art. 11

*La **Etapa Productiva** que desarrollan los Aprendices en cualquier programa de formación, debe permitirles aplicar en la **resolución de problemas reales** del sector productivo, los **conocimientos**, **habilidades** y **destrezas** pertinentes a las competencias del programa de formación, asumiendo **estrategias** y **metodologías** de autogestión*



Ver Reglamento del Aprendiz

Analicemos este caso…

Un aprendiz de la Especialidad Técnico en Venta de Productos y Servicios, se vincula a una empresa comercial, después de un mes de haber iniciado su etapa práctica, no vuelve a la empresa, ni informa al Sena, la empresa telefónicamente la ubica después de 15 días , la aprendiz argumenta que está embarazada y que se encuentra delicada de Salud, por tal motivo decide no volver a la empresa, la empresa le dice que debe pasar una carta de renuncia, efectivamente ella lo hace, posteriormente la empresa llama a al SENA y reporta el caso. En la historia clínica no se encuentra ninguna restricción de actividades, ni embarazo de alto riesgo.

Reflexionen

Si fueran empresarios ¿Cómo les gustaría que fueran sus colaboradores?



Abandonar el puesto de trabajo sin reportar al SENA, a la empresa y **ausentarse** más de tres días da causal de **cancelación de contrato**.

Artículo 160 N° 3
Código Sustantivo de Trabajo

Identifiquen su Modalidad de Etapa Productiva…



Modalidad de Etapa Productiva

Ampliar Información

RECORDEMOS LAS 7 ALTERNATIVAS PARA EL DESARROLLO DE LA ETAPA PRODUCTIVA

NORMATIVIDAD

01	02	03	04	05	06	07
Contrato de aprendizaje	Vinculación laboral	Proyectos Productivos Empresarial Investigación	Apoyo a entidades estatales, ONG y S.A.L	Monitoría	Pasantías	Unidades Productivas









Descargar Formato

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva



Recomendaciones para el diligenciamiento

Descargar Formato

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

PARCIAL Y FINAL



- ☑ El formato debe ser diligenciado en tinta negra.
- ☑ El formato no debe tener tachones ni enmendaduras.
- ☑ El formato no puede tener aplicado corrector.
- ☑ El formato no puede ser modificado en su forma, estructura y orden.
- ☑ El formato debe ser diligenciado con letra legible.

También se puede diligenciar el formato digital

Recomendaciones para el diligenciamiento

Descargar Formato

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

PARCIAL Y FINAL

La firma del Coformador (jefe inmediato) debe llevar el **sello de la empresa**

Si aquí dice "Nombre y Firma", entonces… **Nombre y Firma**

-El SENA me acepta el formato si tengo una valoración "Por mejorar"??
-Solo en el formato Parcial
-En el Final???
- 😒 … **Solo en el formato Parcial**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: Finalización:

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 Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.			
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.			
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.			
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.			
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar			

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE [illegible]N: ☐ APROBADO ☐ NO APROBADO

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

Sello Empresa

Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento | Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructo

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Si aquí dice "Ciudad y fecha de elaboración DÍA/MES/AÑO", entonces…
Ya sabes que escribir !!! 👀

Recomendaciones para el diligenciamiento

Descargar Formato

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

PARCIAL Y FINAL

Deben registrar las fechas así:

Parcial

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
TIPO DE INFORME	Parcial: X	PERÍODO EVALUADO	Inicio:
	Final:		Finalización:

Fecha de inicio y fin del 1er trimestre

Final

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
TIPO DE INFORME	Parcial:	PERÍODO EVALUADO	Inicio:
	Final: X		Finalización:

Fecha de inicio y fin del 2do trimestre

Sea concreto en la descripción de actividades relacionadas con su perfil ocupacional.

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
OBSERVACIONES:			

Recomendaciones para el diligenciamiento

Descargar Formato

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

PARCIAL Y FINAL

El Coformador junto con el Aprendiz deben diligenciarlo

Debe tener DOS FIRMAS del Coformador, aprendiz e instructor de Seguimiento

Para conocer más detalles del diligenciamiento de este formato y evitar que sea rechazado, observen este video

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

OBSERVACIONES:

Firma 1 — Nombre y Firma del ente Coformador

Firma 1 — Firma del Aprendiz

Firma 1 — Nombre y firma Instructor seguimiento

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ APROBADO ☐ NO APROBADO

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

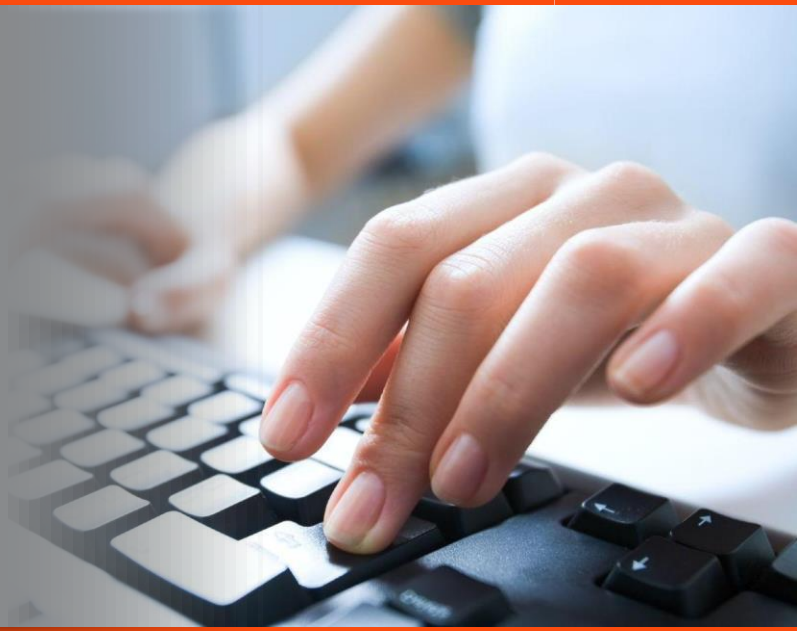
Firma 2 — Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento

Firma 2 — Firma del Aprendiz

Firma 2 — Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Seguimiento Etapa Productiva BITÁCORA



Cómo diligenciar la Bitácora…

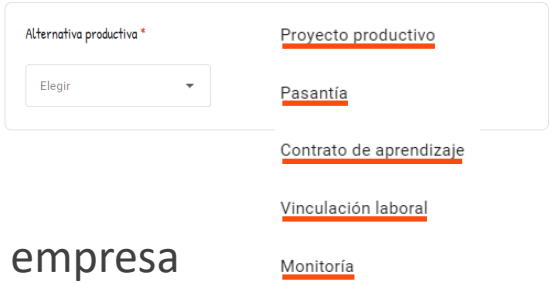
Abrir Bitácora

1. Acceda por este enlace
   Recuerde que este enlace está disponible en la plataforma

2. Registre el nombre completo de su gestor
   y sus datos básicos

   - Ficha de caracterización
   - Programa de formación
   - Nombre completo
   - Tipo de documento
   - Número de documento
   - Correo electrónico
   - Teléfonos

3. Alternativa productiva
   Elija la su alternativa



4. Registre los datos de la empresa
   Evite errores!!!

   - Nombre de la empresa…
   - Dirección empresa
   - Teléfono empresa
   - Nombre del jefe inmediato

Cómo diligenciar la Bitácora…

Abrir Bitácora

5 Elija el mes que corresponde a su reporte

Recuerde que debe diligenciar la bitácora cada 15 días

Al final debe reportar 12 bitácoras, 2 por mes

La bitácora se debe diligenciar entre el 01 y 15 de cada mes

6 Actividades realizadas en la empresa

Mencione las tres principales actividades que desarrolla

Por ejemplo:

Apoyo al inventario físico de mercancías, Recibo y despacho de mercancías, Asentamiento en el sistema SAS de la entrada y salida de mercancías

Separe las actividades con una coma (,)

7 Indique el porcentaje de relación

de las actividades realizadas con el programa de formación

20% 40% 60% 80% 100%

Indique 100% si todas las actividades realizadas son coherentes con su Perfil Ocupacional.

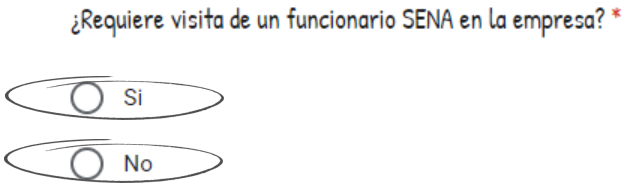
Cómo diligenciar la Bitácora…

Abrir Bitácora

8 **Aprendizajes adquiridos** en la etapa productiva
Sí presenta alguna **dificultad** en el desarrollo de su Etapa Productiva, favor escribirla en el ítem correspondiente.

Indicar logro
Indicar dificultades
Observaciones

9 Si **requiere visita** de un Instructor de Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva del SENA favor **seleccionar SI** en el ítem correspondiente.



Al **finalizar** el diligenciamiento de la Bitácora recuerde siempre darle **clic** en **Enviar**

Sin este paso NO guardará la info registrada

FIN

Recomendaciones Generales



Recomendaciones Generales en el Trabajo



10 propuestas para mejorar la productividad y el rendimiento. (s.f.). Recuperado 30 marzo, 2020, de https://www.equiposytalento.com/noticias/2015/04/28/10-propuestas-para-mejorar-la-productividad-y-el-rendimiento

Momento de poner a prueba lo aprendido…



¿Qué tanto aprendimos en este taller?

ES MOMENTO DE PONER

A PRUEBA LO APRENDIDO

Para ello deben realizar la siguiente actividad



Desarrollado por

Equipo de Instructores de Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

Diseño

Instructor Juan David Castaño

Centro de Biotecnología Industrial

2020





G R A C I A S

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

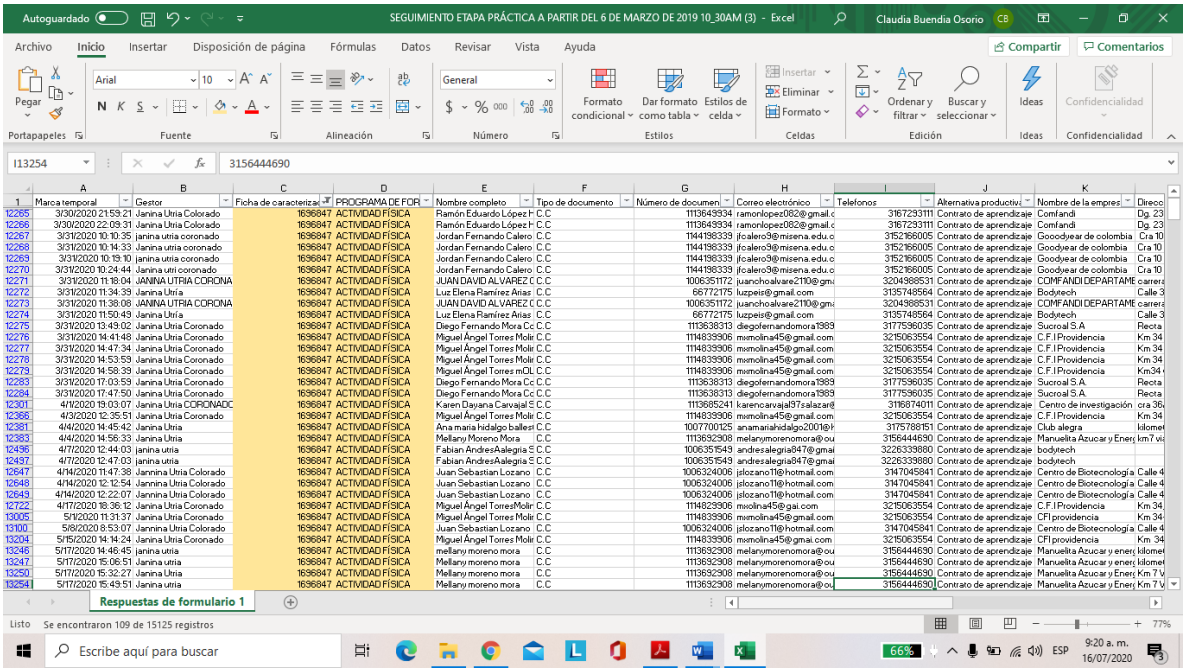
Plan de Trabajo
Descriptores para el Desarrollo de la Ruta de Aprendizaje
Formato de Apoyo

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la Ruta de Aprendizaje

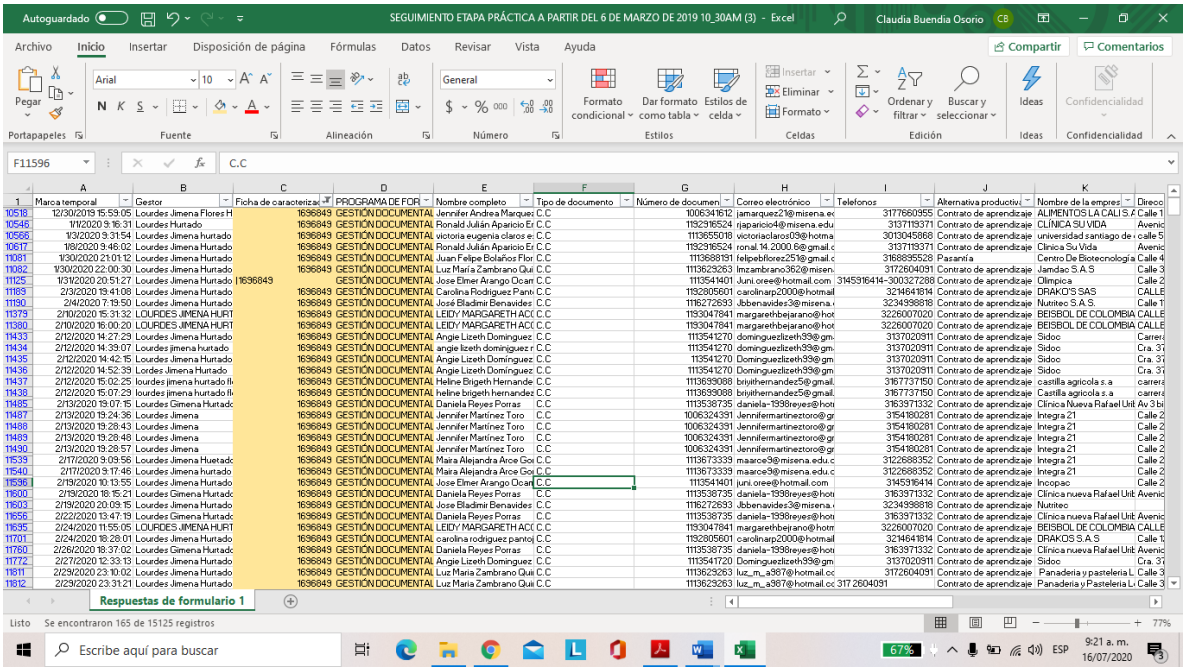
Nombre del Aprendiz	Actividad a desarrollar	Evidencias de Aprendizaje	Forma de Entrega		Fecha de entrega	Entregó	
			Fisico	Digital		Si	No
	SENSIBILIZAR Y ORIENTAR A LOS APRENDICES EN EL DESARROLLO A ETAPA PRODUCTIVA.	**Conocimiento - Desempeño** Socialización de la actividad propuesta, mantel de área o dramatizado, sobre la importancia de la etapa práctica en el desarrollo del programa de FPI, de acuerdo a los lineamientos institucionales.					
		Desempeño y Producto Realiza un informe donde Identifique las ocupaciones de su área de desempeño según la C.N.O.					
		Conocimiento Responde a preguntas sobre la identificación de las alternativas de etapa práctica de acuerdo a los lineamientos institucionales.					
		Desempeño Demostración a través del juego de roles, donde se evidencie el rol del aprendiz en el contexto productivo.					
		Desempeño y Producto Resuelve caso de estudio de un aprendiz en etapa práctica teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz, tipificando el tipo de falta, medida formativa y sanción.					
		Desempeño y Producto Diligencia el formato de Plan de Evaluación y Seguimiento de Etapa Productiva de acuerdo a los criterios de calidad del SENA.					
		Desempeño Diligencia la bitácora del aprendiz de acuerdo a los lineamientos establecidos en el reglamento del aprendiz.					

REVISION DE BITACORAS

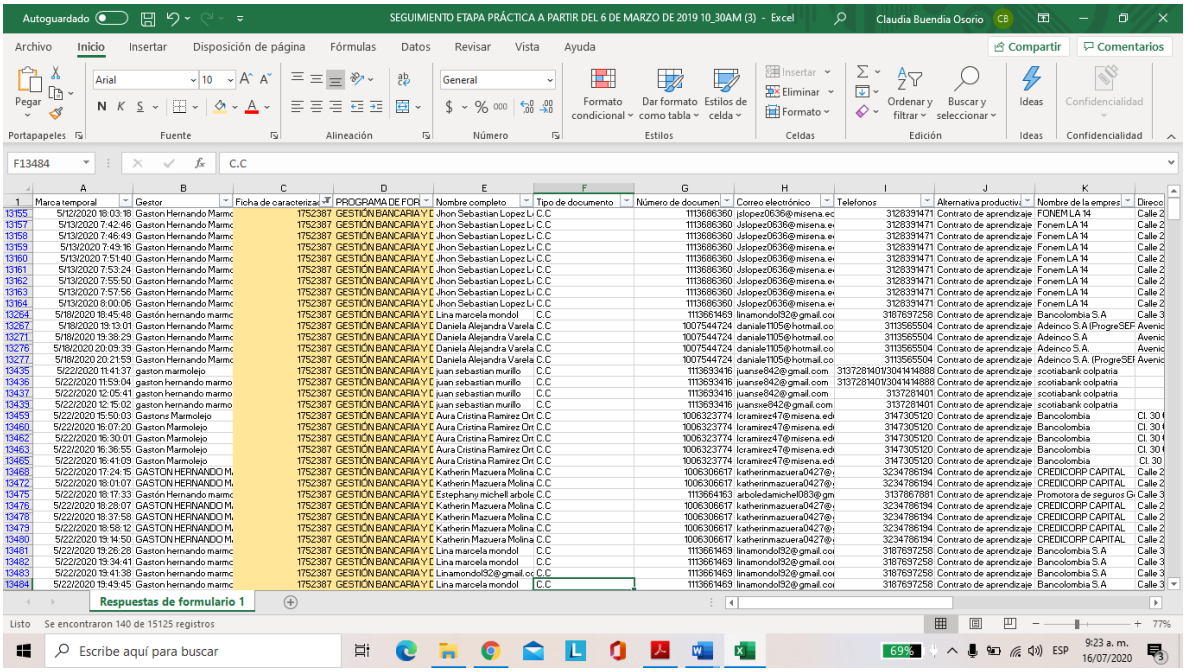
1696847-TECNOLOGO EN ACTIVIDAD FISICA



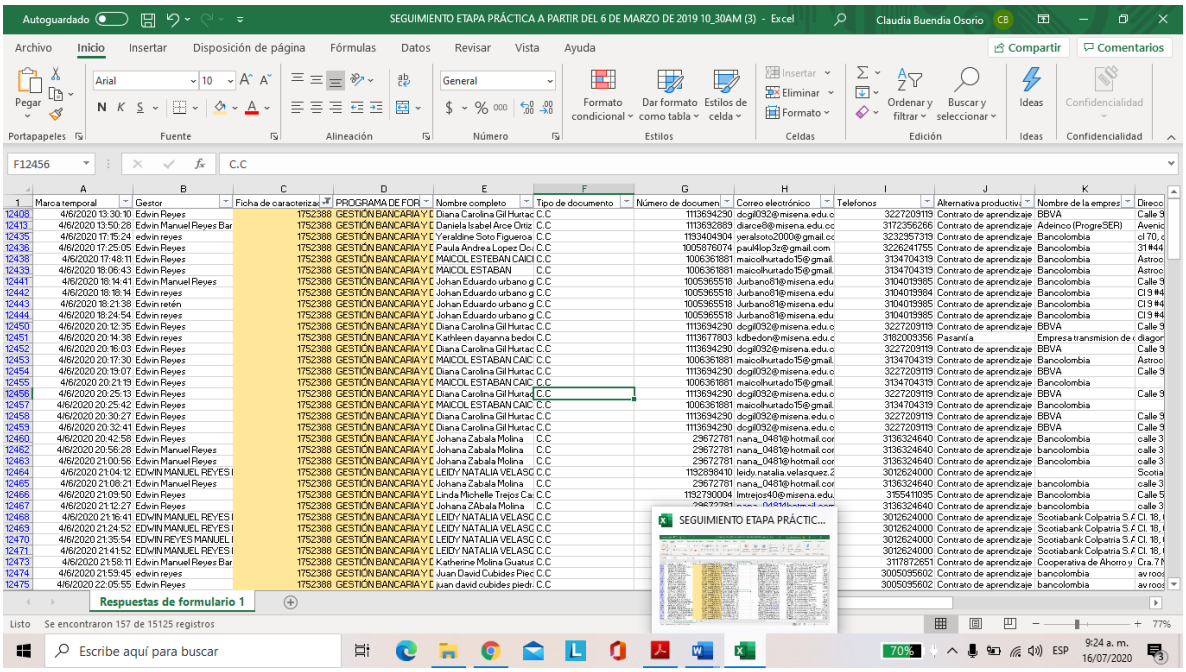
1696849- TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL



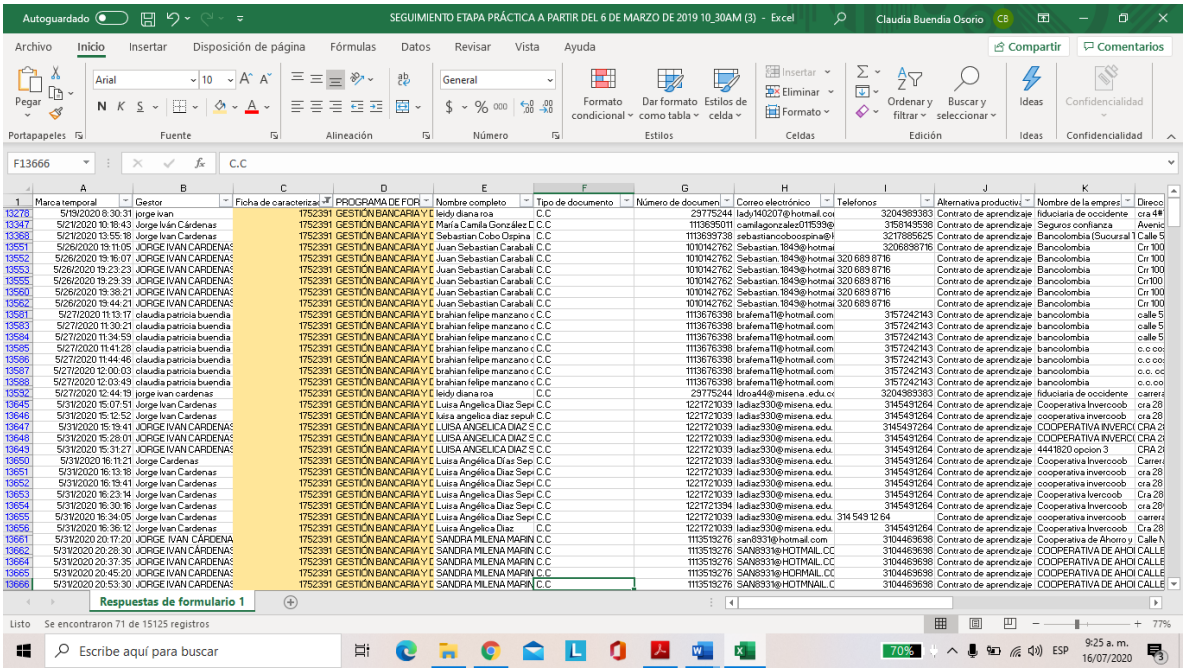
1752387- TECNOLOGO EN GESTION BANCARIA Y ENTIDADES FINANCIERAS



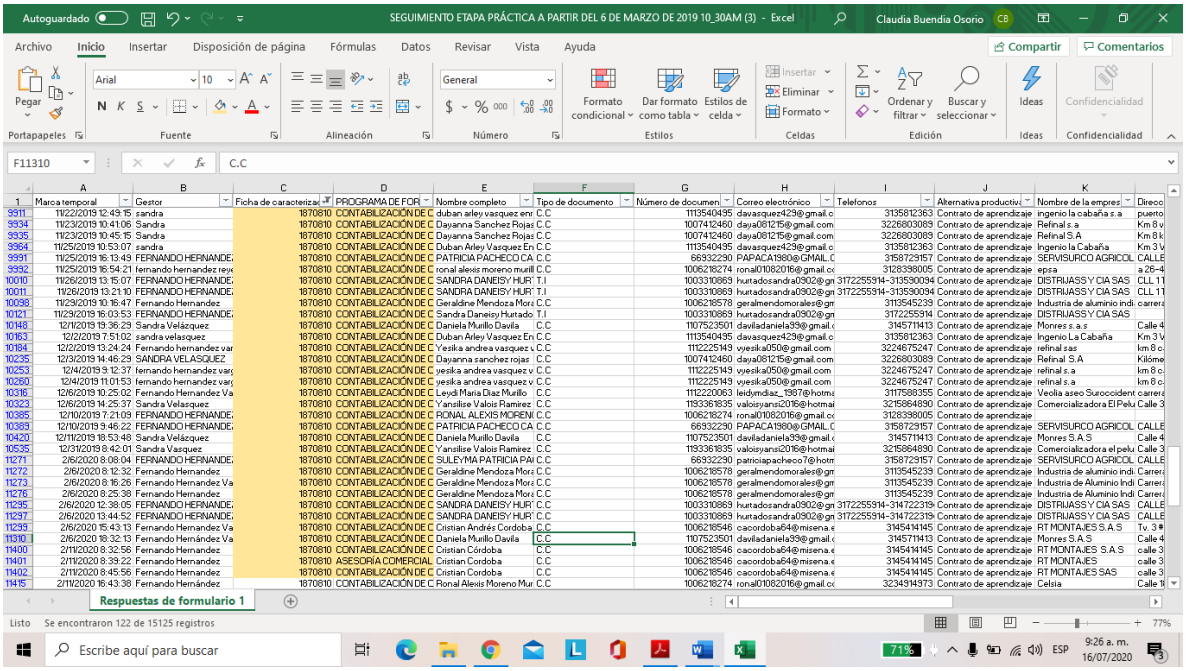
1752388-TECNOLOGO EN GESTION BANCARIA Y ENTIDADES FINANCIERAS



1752391- TECNOLOGO EN GESTION BANCARIA Y ENTIDADES FINANCIERAS



1870810- TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS



	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Valle	Centro de Formación:	Biotecnología Industrial
Programa de Formación:	**Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras**	No. de Ficha:	**1870834**

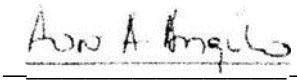
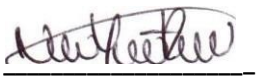
Datos del Aprendiz	Nombre:	Nallerly yulieht Restrepo castrillon
	Identificación:	1.094.925.600
	Teléfono:	3217258095
	E-mail:	nallerly1992@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Castilla agrícola S.A
	Nit:	890.300.440-4
	Dirección:	Cra 1 N 24-56
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Aura Angulo Angulo
	Cargo:	Analista de impuestos
	Teléfono:	3104272718
	E-mail:	

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**
Creación de terceros, cobro de impuestos, cuentas T.	**Aplicativo SIESA**	**21 Abr 2020**	**Oficina de Impuestos**

OBSERVACIONES:

		Claudia Patricia Buendia O. Firmado digitalmente por Claudia Patricia Buendia O. Fecha: 2020.07.10 16:46:48 -05'00'
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:			**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 23 Ene 2020
	Final:	**X**			Finalización: 21 Abr 2020

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 Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

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

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

Observaciones del responsable ente Conformador.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

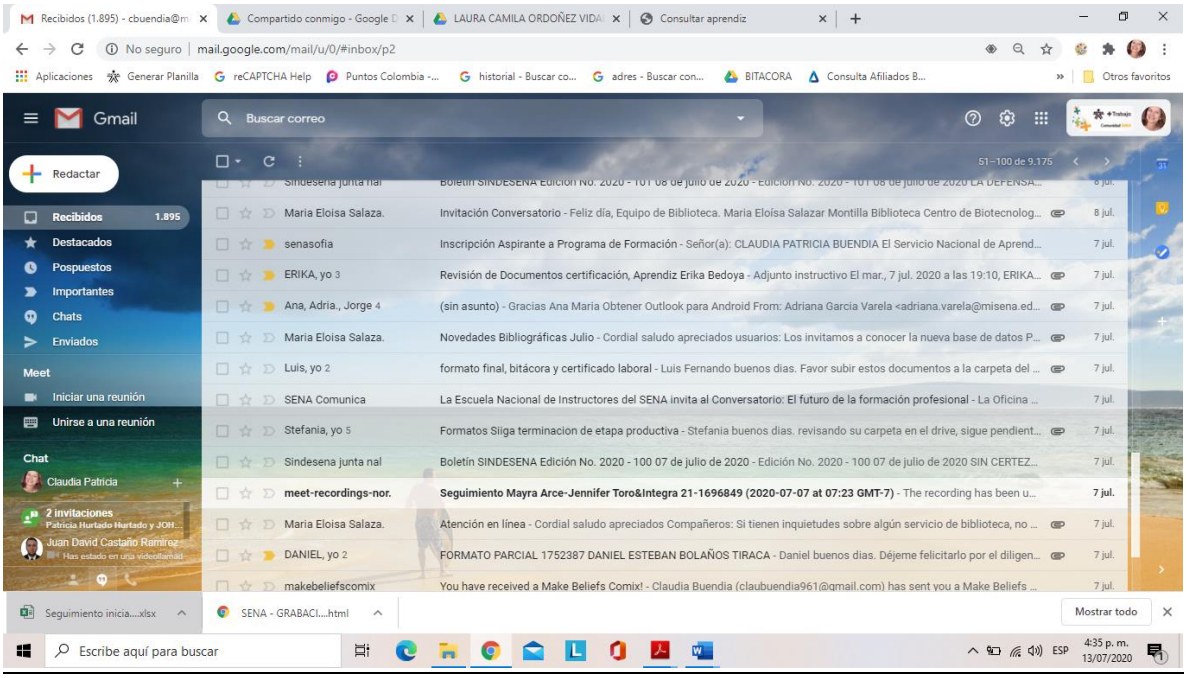
Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	Claudia Patricia Buendia O. Firmado digitalmente por Claudia Patricia Buendia O. Fecha: 2020.07.10 16:48:46 -05'00' **Nombre y firma Instructor Seguimiento**

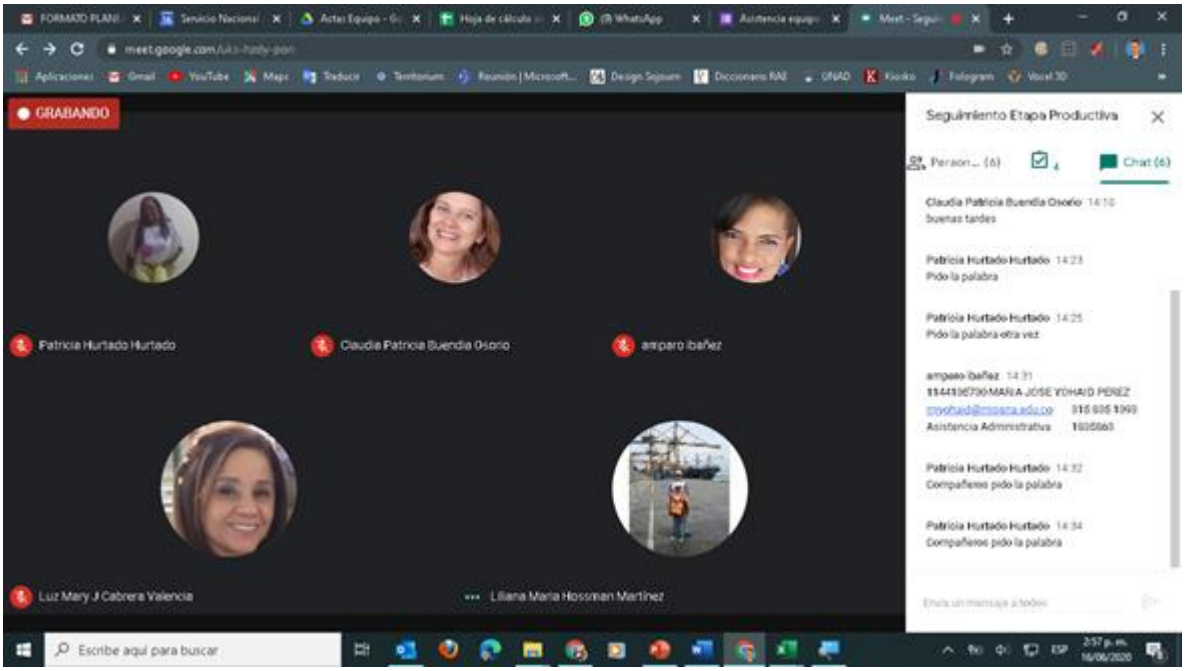
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO **Florida, 21 Abril 2020**

USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES -CLAUDIA BUENDIA

CORREOS ELECTRONICOS GMAIL

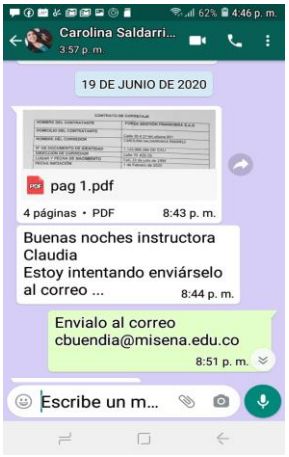


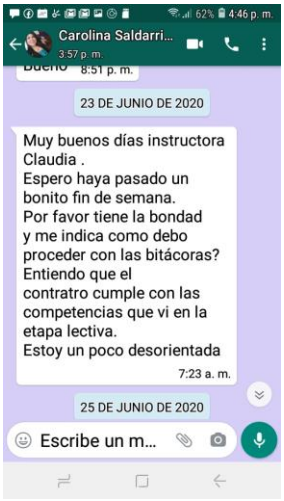
REUNIONES VIRTUALES CON EMPRESAS, APRENDICES Y EQUIPO ETAPA PRODUCTIVA GOOGLE MEET

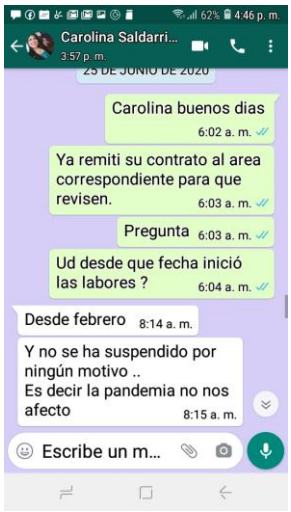


USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES -CLAUDIA BUENDIA

COMUNICACIÓN POR WHATSAPP CON APRENDICES







Claudia Patricia Buendia Osorio <cbuendia@misena.edu.co>

Reasignación Instructores Etapa productiva a la Organización Proceso de Certificación Virtual - APRENDICES QUE FINALIZAN ETAPA PRODUCTIVA

2 mensajes

Pedro Jesus Miranda Villamizar <pjmiranda@sena.edu.co> 8
Para: "amiba1515@hotmail.com" <amiba1515@hotmail.com>, "cbuendia@misena.edu.co" <cbuendia@misena.edu.co>, "luzcabrera@misena.edu.co" <luzcabrera@misena.edu.co>, "patriciah <patriciahh36@misena.edu.co>, "lilihossman@misena.edu.co" <lilihossman@misena.edu.co>, Alba Nidia Sanchez Arango <albansanchez@misena.edu.co>, Walter Hernan Londoño Ramirez <wlondono@sena.edu.co>, Karen Lizeth Barrios Diaz <kbarrios@sena.edu.co>, LIZ C <klbarrios17@misena.edu.co>
Cc: Patricia Montealegre Rojas <pmontealegre@sena.edu.co>, Aldemar Bermudez Morillo <abermudezm@sena.edu.co>, Juan Carlos Olave <jcolave@sena.edu.co>, Paula Andrea Martinez <pamartinez@sena.edu.co>, Maria Del Rosario Herrera Isaac <mherrerai@sena.edu.co>, Maria del Socorro Peña Perafan <mspena@sena.edu.co>, Johnnatan Andres Figueroa Hidalgo <johnnatan.figueroa@sena.edu.co>

Buena tarde compañeros,

En pro de adelantar el Proceso de Certificación Virtual y eliminando los programas de Articulación con la media, en el cuál la compañera Karen nos apoya creando las carpetas en el Google Coordinación académica, informó que según Base de datos entregada por la compañera María del Socorro del Área de Caprendizaje, se debe verificar la creación de las siguientes carpetas caracterización, Programa de formación e **Instructor asignado**, así:

FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN TERMINAN ETAPA PRODUCTIVA - CONTRATO DE APRENDIZAJE, SEGÚN CAPRENDIZAJE	No. Carpetas DRIVE Coordinación académica	Inst p
1828673	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1	A
1835863	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2	A
1830771	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	3	Cl
1626772	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	4	Cl
1696804	TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	5	Cl
1828671	TECNICO EN MANTENIMIENTO DE MOTORES DIESEL	6	Pa
1622343	TECNOLOGO EN DISEÑO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES	7	W
1870810	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	8	Cl
1870836	TECNICO EN SISTEMAS	9	W
1870834	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	10	Cl
1835939	TECNICO EN ALISTAMIENTO DE LABORATORIOS DE MICROBIOLOGIA Y BIOTECNOLOGIA	11	Luz
1622290	TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL	12	A
1835888	TECNICO EN ANALISIS DE MUESTRAS QUIMICAS	13	Luz
1828674	TECNICO EN SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS (PLATINA)	14	Pa
1828662	TECNICO EN MECANIZADO DE PRODUCTOS METALMECANICOS	15	Pa
1799790	TECNICO EN CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	16	Pa
1835853	TECNICO EN LOGISTICA EMPRESARIAL	17	Lil
1835967	TECNICO EN MANTENIMIENTO ELECTRICO Y ELECTRONICO EN AUTOMOTORES	18	Pa
1881328	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS	19	Cl
1870835	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS	20	Cl
1622342	TECNOLOGO EN SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL	21	Luz M
1368348	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	22	A
1806117	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS	23	Cl
1715331	TECNICO EN LOGISTICA EMPRESARIAL	24	Lil
1738044	TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL	25	A
1965532	TECNICO EN LOGISTICA EMPRESARIAL	26	Lil
1506110	TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO DE EQUIPO PESADO	27	Pa
1668032	TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS	28	A
1806116	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	29	Cl
1835971	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	30	A
1199561	TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	31	W
1443434	TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	32	A
1199547	TECNOLOGO EN DISEÑO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES	33	W
1443446	TECNICO EN INSTALACIONES ELECTRICAS RESIDENCIALES	34	Pa
1506107	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS	35	Cl
1443447	TECNICO EN MANTENIMIENTO DE MOTORES DIESEL	36	Pa
1262120	TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO ELECTRONICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL	37	Pa
1134012	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	38	Cl
1478712	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	39	Cl
1715332	TECNICO EN OPERACIONES DE CAJA Y SERVICIOS EN ALMACENES DE CADENA	40	A
1545756	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	41	Cl
904987	TECNICO EN ANALISIS DE MUESTRAS QUIMICAS	42	Luz

Según esta base de datos esperamos apoyar la Certificación de ***319 Aprendices!***

Cualquier inquietud, con gusto.

Pedro Jesús Miranda Villamizar

Coordinador académico

Correo electrónico: pjmiranda@sena.edu.co

Teléfono: 2750968 Ext. 23749

Celular: 3106796599

Calle 40 No. 30-25

Palmira, Valle

www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Karen Lizeth Barrios Diaz <kbarrios@sena.edu.co> 8 de mayo de 2020, 16:14
Para: Pedro Jesus Miranda Villamizar <pjmiranda@sena.edu.co>, "amiba1515@hotmail.com" <amiba1515@hotmail.com>, "cbuendia@misena.edu.co" <cbuendia@misena.edu.co>, "luzcabrera@misena.edu.co" <luzcabrera@misena.edu.co>, "patriciahh36@misena.edu.co" <patriciahh36@misena.edu.co>, "lilihossman@misena.edu.co" <lilihossman@misena.edu.co>, Alba Nidia Sanchez Arango <albansanchez@misena.edu.co>, Walter Hernan Londoño Ramirez <wlondono@sena.edu.co>, LIZ C <klbarrios17@misena.edu.co>
Cc: Patricia Montealegre Rojas <pmontealegre@sena.edu.co>, Aldemar Bermudez Morillo <abermudezm@sena.edu.co>, Juan Carlos Olave <jcolave@sena.edu.co>, Paula Andrea Martinez Espinosa <pamartinez@sena.edu.co>, Maria Del Rosario Herrera Isaac <mherrerai@sena.edu.co>, Maria del Socorro Peña Perafan <mspena@sena.edu.co>, Johnnatan Andres Figueroa Hidalgo <johnnatan.figueroa@sena.edu.co>

Cordial saludo,

Perdón por la pregunta pero, son 42 fichas adicionales para crear carpetas en el Google Drive?

Gracias y quedo pendiente.

[El texto citado está oculto]

Claudia Patricia Buendia Osorio <cbuendia@misena.edu.co>

Creación de carpetas en el DRIVE- Proceso de Certificación Virtual

1 mensaje

Karen Lizeth Barrios Diaz <kbarrios@sena.edu.co> 7 de mayo de 2020, 16:48
Para: Pedro Jesus Miranda Villamizar <pjmiranda@sena.edu.co>, "cbuendia@misena.edu.co" <cbuendia@misena.edu.co>
Cc: Aldemar Bermudez Morillo <abermudezm@sena.edu.co>, Patricia Montealegre Rojas <pmontealegre@sena.edu.co>, Juan Carlos Olave <jcolave@sena.edu.co>, Paula Andrea Martinez Espinosa <pamartinez@sena.edu.co>, Maria Del Rosario Herrera Isaac <mherrerai@sena.edu.co>, Johnnatan Andres Figueroa Hidalgo <johnnatan.figueroa@sena.edu.co>

Cordial saludo,

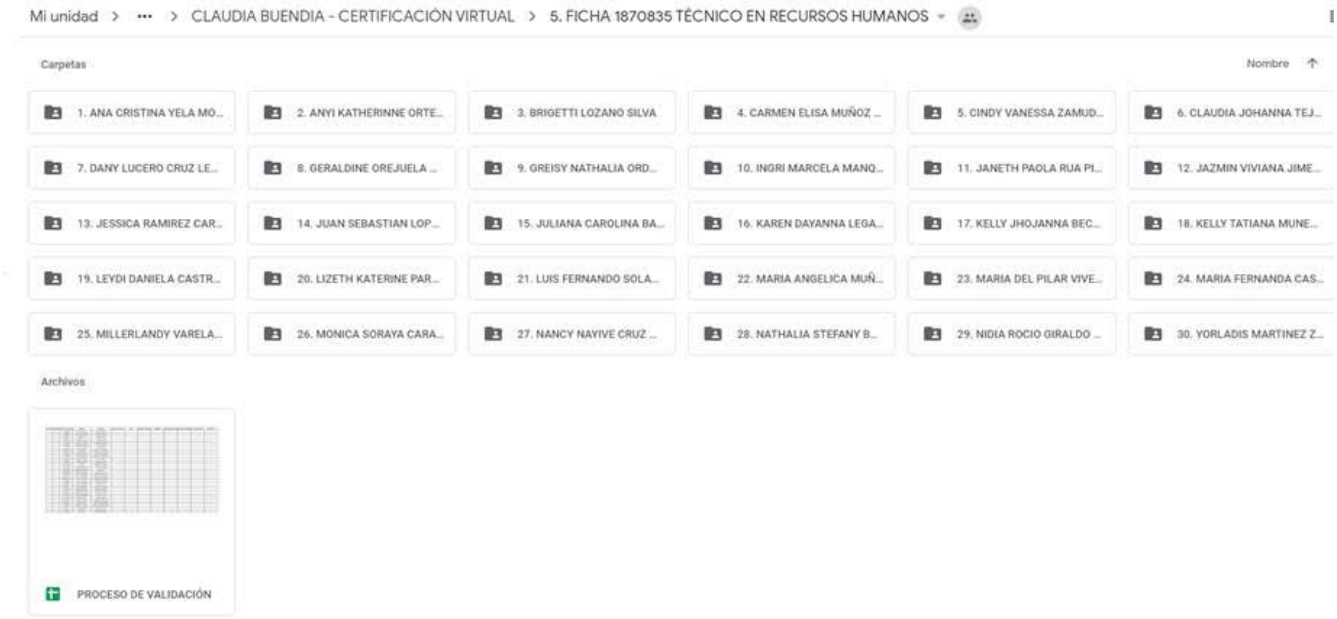
Ingeniero Pedro, Se informa que ya se encuentran creadas en el Google Drive de coordinación, las carpetas de las fichas asignadas a la instructora Claudia Buendía. Además de las subcarpetas que pertenecen a cada aprendiz, se creó un archivo en Excel para que las partes interesadas en el proceso de certificación den su aprobación en lo que concierne a cada dependencia. Por favor tener en cuenta que las fichas resaltadas en rosado pertenecen al programa de Articulación con la Media y Convenio Providencia.

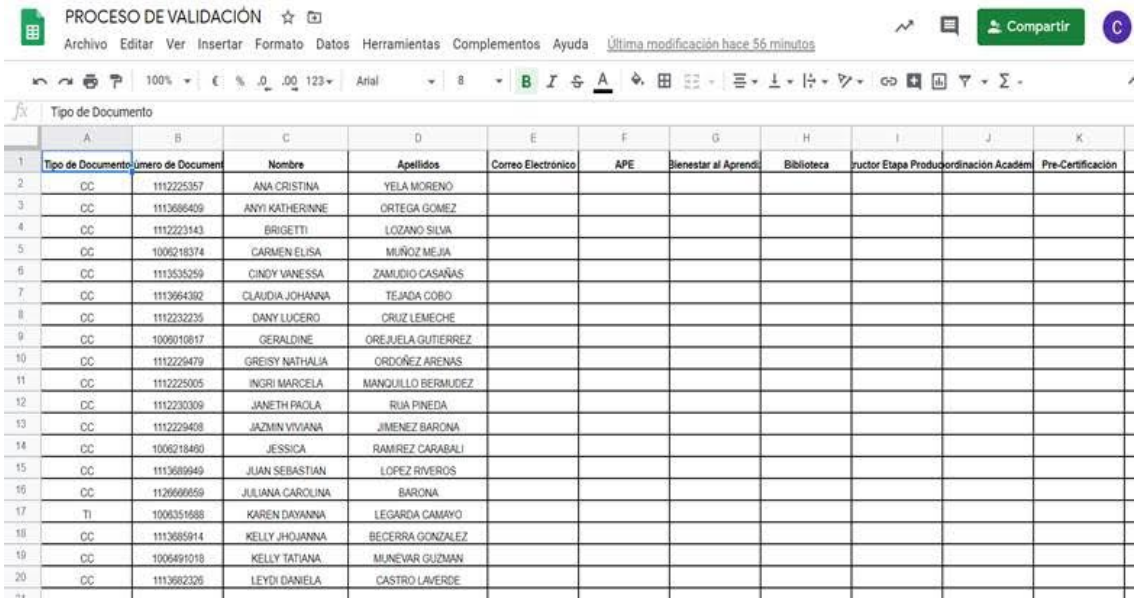
Instructora Claudia, envío los reportes de aprendices de cada ficha para que por favor confirme el correo electrónico de cada aprendiz y así, poder compartirle la respectiva carpeta a cada uno. Es importante tener en cuenta que debe ser un correo Gmail o misena.

ITEM	FICHA	PROGRAMA	INSTRUCTOR	SUBCARPETAS
1	1830771	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS **(2 Aprendices CONDICIONADOS)**	Claudia Buendía	8
2	1626772	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS		NSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN VICENTE
3	1696804	TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS		3
4	1870810	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS **(1 Aprendiz CONDICIONADO)**		15
5	1870834	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS		28
6	1881328	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS		CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL PROVIDENCIA
7	1870835	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS		30
8	1806117	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS		18
9	1806116	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS		16
10	1506107	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS		6
11	1134012	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO		1
12	1478712	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS		7
13	1545756	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO		5
			TOTAL SUBCARPETAS	137
			TOTAL CARPETAS	148

TOTAL FICHAS	11







	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Tipo de Documento	umero de Document	Nombre	Apellidos	Correo Electrónico	APE	Bienestar al Aprendi	Biblioteca	ructor Etapa Produc	oordinación Académ	Pre-Certificación
2	CC	1112225357	ANA CRISTINA	YELA MORENO							
3	CC	1113686409	ANYI KATHERINNE	ORTEGA GOMEZ							
4	CC	1112223143	BRIGETTI	LOZANO SILVA							
5	CC	1006218374	CARMEN ELISA	MUÑOZ MEJIA							
6	CC	1113535259	CINDY VANESSA	ZAMUDIO CASAÑAS							
7	CC	1113664392	CLAUDIA JOHANNA	TEJADA COBO							
8	CC	1112232235	DANY LUCERO	CRUZ LEMECHE							
9	CC	1006010817	GERALDINE	OREJUELA GUTIERREZ							
10	CC	1112229479	GREISY NATHALIA	ORDOÑEZ ARENAS							
11	CC	1112225005	INGRI MARCELA	MANQUILLO BERMUDEZ							
12	CC	1112230309	JANETH PAOLA	RUA PINEDA							
13	CC	1112229408	JAZMIN VIVIANA	JIMENEZ BARONA							
14	CC	1006218460	JESSICA	RAMIREZ CARABALI							
15	CC	1113689949	JUAN SEBASTIAN	LOPEZ RIVEROS							
16	CC	1126666659	JULIANA CAROLINA	BARONA							
17	TI	1006351688	KAREN DAYANNA	LEGARDA CAMAYO							
18	CC	1113685914	KELLY JHOJANNA	BECERRA GONZALEZ							
19	CC	1006491018	KELLY TATIANA	MUNEVAR GUZMAN							
20	CC	1113682326	LEYDI DANIELA	CASTRO LAVERDE							

Gracias.

Karen Lizeth Barrios Díaz

Coordinación Académica

kbarrios@sena.edu.co

+57 (2)2750968

Calle 40 No. 30 44 Palmira, Valle del Cauca

www.sena.edu.co

@SENAcomunica

… El mejor día es en el que el alma tiene hambre y sed, no olvides lo aprendido, no dejes de comprender, rodéate de buenos y tú lo parecerás, rodéate de sabios y algo en ti se quedará … -Mago de Oz-.

---

11 archivos adjuntos

1.FICHA 1830771 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.xls
36K

2.FICHA 1696804 - ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS.xls
35K

3.FICHA 1870810 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.xls
38K

4.FICHA 1870834 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.xls
40K

5.FICHA 1870835 - RECURSOS HUMANOS.xls
41K

6.FICHA 1806117 - RECURSOS HUMANOS.xls
38K

7. FICHA 1806116 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.xls
38K

8.FICHA 1506107 - RECURSOS HUMANOS.xls
36K

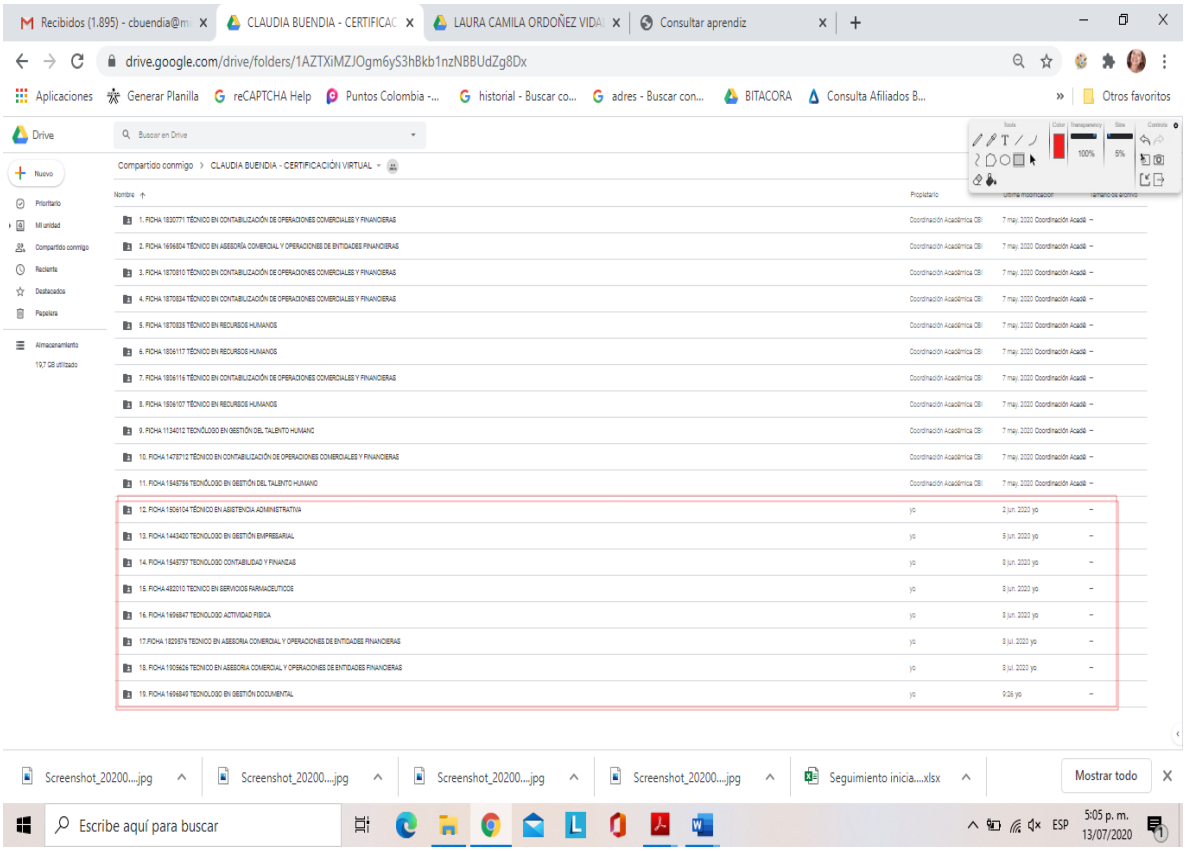
9. FICHA 1134012 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.xls
35K

10.FICHA 1478712 - CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.xls
36K

11.FICHA 1545756 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.xls
36K

EVALUAR FPI-CLAUDIA BUENDIA

CREACION DE CARPETAS NUEVAS PARA CERTIFICACION VIRTUAL



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	14/07/2020
Ficha de Caracterización:	1870834
Cógigo:	133146
Versión:	1
Denominación:	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	22/04/2019
Fecha Fin:	21/04/2020
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

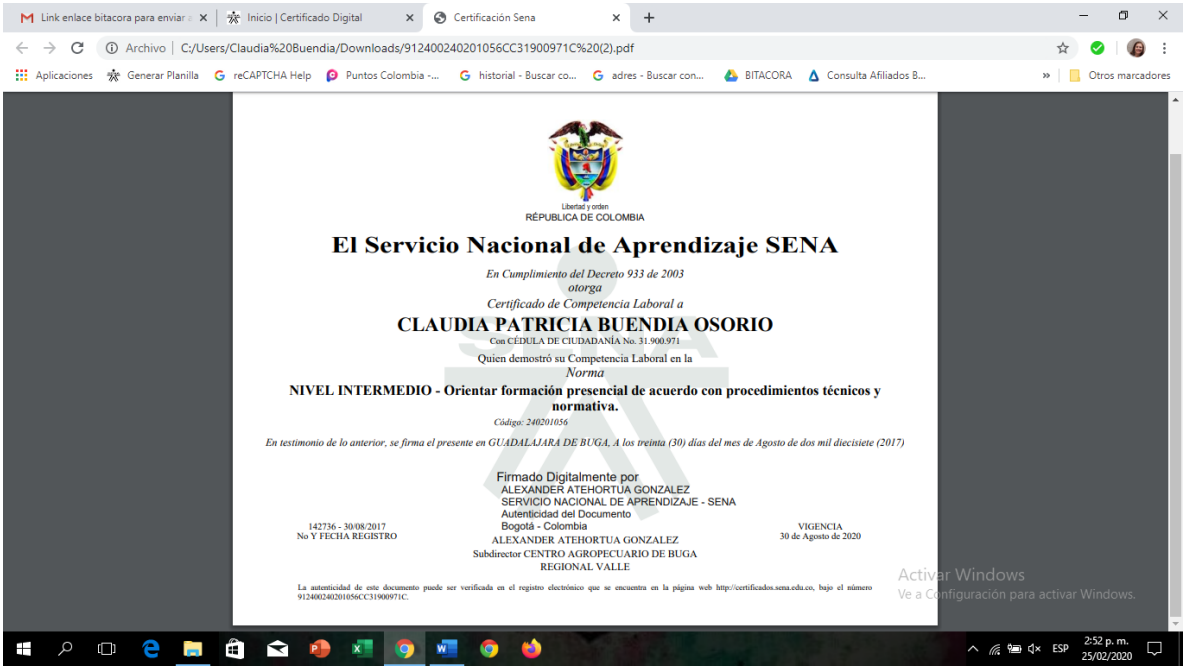
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1002809002	MAYERLY	RAMOS VELASCO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	244142 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, ALCANCE ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE	APROBADO	CC 31900971 - CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO
CC	1061721418	EDWIN SCHNEIDER	PALECHOR MAMIAN	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	244142 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, ALCANCE ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE	APROBADO	CC 31900971 - CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO
CC	1094925600	NALLERLY YULIETH	RESTREPO CASTRILLON	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	244142 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, ALCANCE ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE	APROBADO	CC 31900971 - CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO
CC	1114900257	JOHNATAN ALEXANDER	GUTIERREZ SARASTY	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	244142 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, ALCANCE ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE	APROBADO	CC 31900971 - CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	14/07/2020
Ficha de Caracterización:	1870810
Cógigo:	133146
Versión:	1
Denominación:	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	22/04/2019
Fecha Fin:	21/04/2020
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	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1006218546	CRISTIAN ANDRES	CORDOBA CRUZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	244142 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN,ALGUNOS ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE	APROBADO	CC 31900971 - CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO
CC	66932290	SULEYMA PATRICIA	PACHECO CAÑAS	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	244142 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN,ALGUNOS ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE	APROBADO	CC 31900971 - CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO

3. CERTIFICACION de la NCL



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 31.900.971
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

Código: 240201056

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en GUADALAJARA DE BUGA, A los treinta (30) días del mes de Agosto de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
ALEXANDER ATEHORTUA GONZALEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

142736 - 30/08/2017
No Y FECHA REGISTRO

ALEXANDER ATEHORTUA GONZALEZ
Subdirector CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA
REGIONAL VALLE

VIGENCIA
30 de Agosto de 2020

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9124002402010 56CC31900971C.

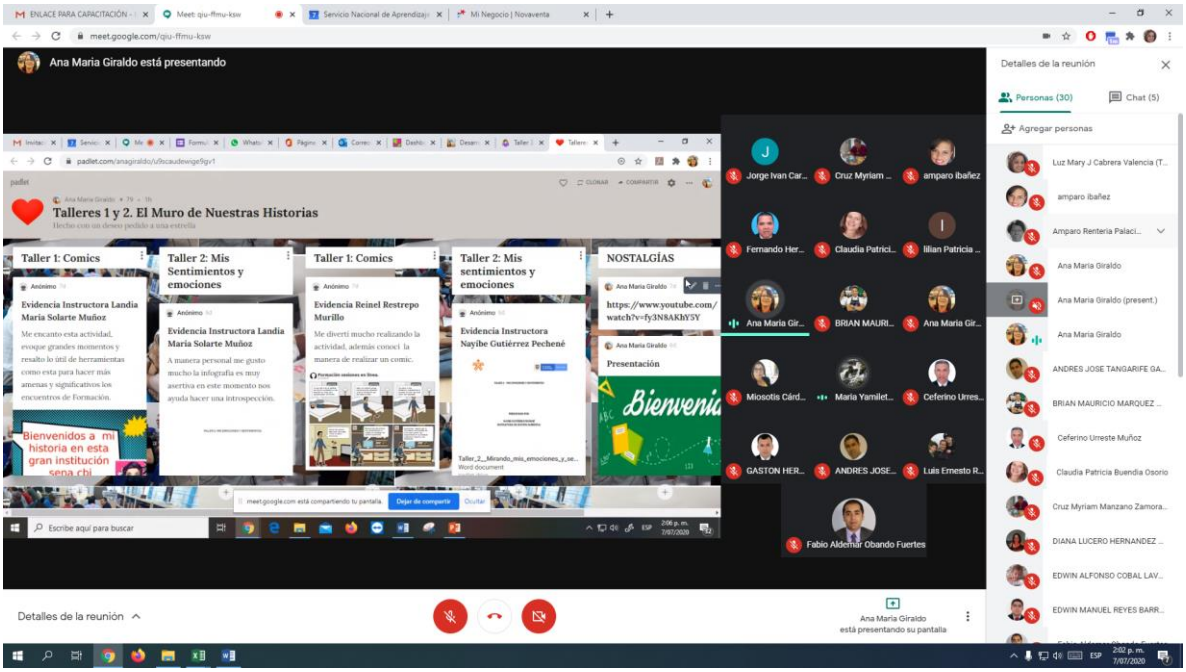
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

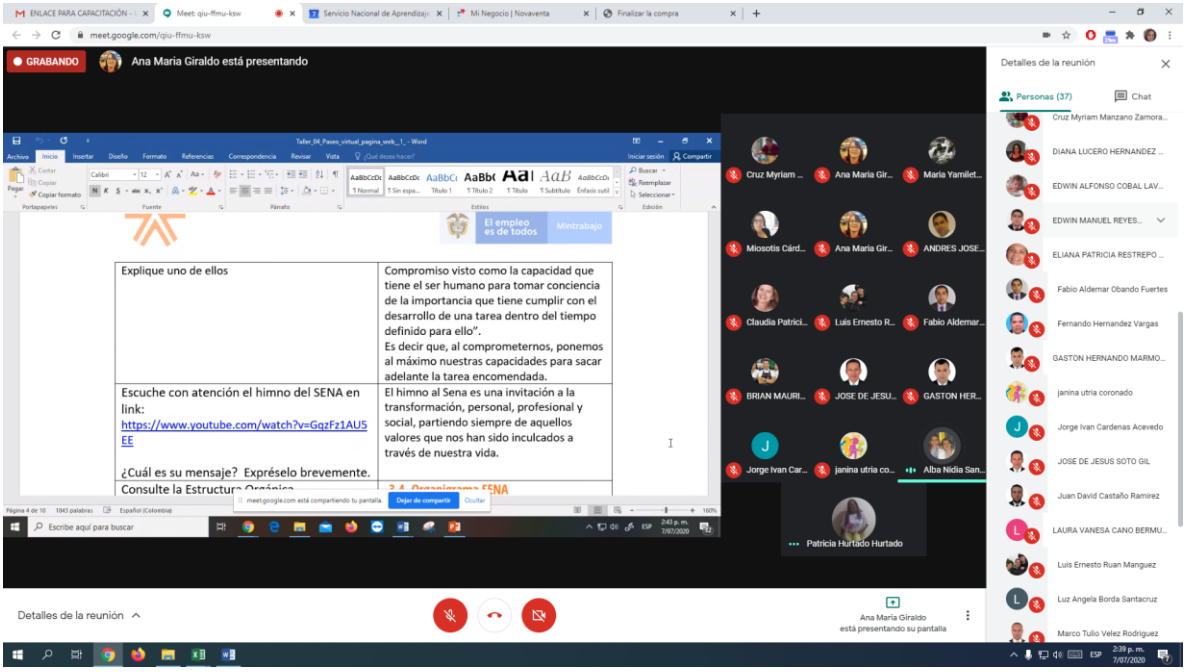
CARPETA CERTIFICACIONES LABORALES

SUBCARPETA CERTIFICACION PARTICIPACION EVENTOS

CAPACITACION INDUCCION INSTRUCTORES 2020

SESIONES SINCRONICAS





REUNION INSTRUCTORES REINGRESO AL CENTRO DE FORMACION- CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD



¡INFÓRMATE! Recibidos x

Coordinación Académica CBI <coordinacionacademicacbi@misena.edu.co> 30 jun. 2020 15:37 (hace 13 días)

para Adriana, Alvaro, Ana, Andrea, angelraulroldan234, aquevedobiologa, Carlos, Ceferino, Ciro, Consuelo, Diana, Diego, Enain, Ernesto, Fabian, Ferley, Fernando, Fernando, Fernando, I

Cordial saludo,

Estimados instructores, dado que aún no se cuenta con todos los materiales de bioseguridad para ingresar al CBI e impartir formación presencial, es importante que, todos los instructores sin excepción, ingresen al link que se compartió en la reunión de hoy, para participar de la capacitación que lideran las compañeras Ana María Giraldo y Yamileth Giraldo y que se ejecutará entre el 30 de junio y el 13 de julio de 2020 .

Link: http://meet.google.com/qiu-ffmu-ksw

Gracias.

Coordinación Académica
coordinacionacademicacbi@misena.edu.co
+57 (2)2750968
Calle 40 No. 30 44 Palmira, Valle del Cauca
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Screenshot 20200....jpg Screenshot 20200....jpg Screenshot 20200....jpg Seguimiento inicia....xlsx Mostrar todo

RESOLUCIÓN No. **1-0620** **DE 2020**

Por la cual se prorroga la suspensión de términos en las actuaciones administrativas y procesales que se surtan en el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, como consecuencia del estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, decretada en todo el territorio nacional.

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por los numerales 4 y 17 del artículo 4 del Decreto número 249 de 2004,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, además las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado.

Que con base en lo dispuesto en el artículo 29 de la Constitución Política es un deber de las autoridades salvaguardar el debido proceso y el derecho de defensa y contradicción de los ciudadanos, así como el principio de publicidad de los actos administrativos.

Que el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA es una entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

Que el numeral 4 del artículo 4° del Decreto 249 de 2004, atribuyó a la Dirección General del SENA la facultad de "*Dirigir, coordinar y controlar las funciones administrativas y técnicas de los proyectos operativos, dictar los actos administrativos (…) con miras al cumplimiento de la misión de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes*".

Que la Organización Mundial de la Salud - OMS el 11 de marzo de 2020 declaró la enfermedad por Coronavirus COVID-19 como una pandemia, esencialmente por la velocidad de su propagación y la escala de trasmisión.

Que según la OMS la pandemia del nuevo Coronavirus COVID-19 es una emergencia sanitaria y social mundial, que requiere una acción efectiva e inmediata de los gobiernos, las personas y las empresas.

Que mediante Decreto 491 del 28 de marzo de 2020, se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

Que el Artículo 6 del citado Decreto establece la suspensión de términos de las actuaciones administrativas o jurisdiccionales en sede administrativa, hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, para lo cual las autoridades administrativas deberán proferir el correspondiente acto administrativo.

Que el Gobierno Nacional mediante Decreto 749 del del 28 de mayo de 2020 *"Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del*

Escaneado con CamScanner

RESOLUCIÓN No. **1-0620** **DE 2020**

Por la cual se prorroga la suspensión de términos en las actuaciones administrativas y procesales que se surtan en el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, como consecuencia del estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, decretada en todo el territorio nacional.

Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público", en el que se decidió lo siguiente: *"Ordenar el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de junio de 2020, hasta las cero horas (00:001 del día 1 de julio de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19. Para efectos de lograr el efectivo aislamiento preventivo obligatorio se limita la libre circulación de personas y vehículos en el territorio nacional, con las excepciones previstas en los artículos 3 y 4 del presente* **Decreto***".*

Que el Consejo Superior de la Judicatura, mediante acuerdo PCSJA20-11567 de fecha cinco (5) de junio del 2020, adopto medidas transitorias por motivos de salubridad pública y acordó que la suspensión de términos judiciales y administrativos en todo el país se levantará a partir del 1 de julio de 2020, exceptuando las actuaciones establecidas en el artículos 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10° y 11° del acuerdo en mención.

Que el artículo 13 del Acuerdo del Consejo Superior de la Judicatura establece: *"Prorrogar desde el 9 de junio hasta el 30 de junio de 2020 inclusive, la suspensión de las siguientes actuaciones administrativas que cumplen la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus seccionales:*

a. Procesos administrativos de cobro coactivo.
b. Procesos administrativos de reclamaciones salariales y prestacionales."

Que el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, mediante las Resoluciones No.1-0354 del 18 de marzo de 2020, 1-0385 del 25 de marzo de 2020 y 1-0414 del 7 de abril de 2020, 1-0427 del 14 de abril, 1-0477 del 30 de abril, 1-0511 del 12 de mayo 2020, 1-0564 del 27 de mayo de 2020 y 1-0588 del 4 de junio de 2020, suspendió los términos de las actuaciones administrativas y procesales que se surtan en el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.

Que la salud pública enfrenta un reto mundial en el que todos estamos involucrados, y las actividades diarias deben ser ajustadas para garantizar en forma preventiva el contagio del COVID – 19, por tal motivo se ha decretado en el país la emergencia sanitaria, siendo el aislamiento social, la principal y más efectiva medida para contener la propagación del virus.

Que con el fin de preservar la vida y mitigar el riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el virus COVID-19, El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, mediante Circular No. 01-3-2020-000050 del 16 de marzo del presente año, con alcance mediante Circular No. 01-3-2020-000055 y Circular No. 01-3-2020-000061 determinó acciones administrativas para la contención del virus.

Que las medidas de autocuidado, aislamiento y cuarentena establecidas para la contención de los efectos del virus COVID-19, afectan el normal desarrollo de actuaciones judiciales y administrativas, atendiendo el principio de colaboración armónica establecido en el artículo 113 de la Constitución Política en relación con los Acuerdos proferidos por el Consejo Superior de la Judicatura con el fin de reforzar las medidas adoptadas en respuesta a la pandemia.

Que el Acuerdo SENA No. 11 de 2008, en su artículo 1°, establece para las empresas la obligación de suscribir los correspondientes contratos de aprendizaje, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la expedición del acto administrativo que determine o modifique la cuota de aprendices, los mismos días tendrá la empresa obligada para reemplazar un aprendiz que haya terminado el contrato.

Escaneado con CamScanner

RESOLUCIÓN No. 1-0620 **DE 2020**

Por la cual se prorroga la suspensión de términos en las actuaciones administrativas y procesales que se surtan en el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, como consecuencia del estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, decretada en todo el territorio nacional.

Que debido al proceso coyuntural presentado por las medias decretadas por el gobierno nacional establecidas para la contención de los efectos del virus COVID-19, a los empresarios del sector privado se les dificulta la consecución de contratos de aprendizaje y en consecuencia el cumplimiento de la cuota regulada.

Que la situación generada por la emergencia sanitaria afecta a los empresarios, debido a que estos tienen protocolos de contratación establecidos para el ingreso de los aprendices que requieren la presencia física en la empresa patrocinadora, lo cual genera inconvenientes al concretar la vinculación del aprendiz, lo anterior se recoge de las múltiples solicitudes de las empresas y gremios del sector productivo de no poder contratar los aprendices.

Que los contratos de aprendizaje vigentes estarán sujetos a los protocolos establecidos por las empresas respectivas, tal como se determina en la Circular No. 01-3-2020-000050 del 16 de marzo del presente año, con alcance mediante Circular No. 01-3-2020-000055 del 25 de marzo de 2020, que señalan:

"*Aprendices en contrato de aprendizaje, se acogerán a los lineamientos, parámetros y protocolos definidos por la empresa patrocinadora; si la empresa opta por permitir la continuidad de la ejecución de su etapa productiva a través del uso de herramientas o plataformas tecnológicas digitales, se deberá establecer un plan de trabajo y seguimiento a las actividades del aprendiz por el periodo de la contingencia, comunicándolo por escrito al respectivo Centro de Formación*".

Que el numeral 10 de artículo 13 del Decreto 249 de 2004, otorga facultades a la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas para "*dirigir el seguimiento y control a la relación de aprendizaje por parte de los empleadores obligados, en los términos de la Ley 789 de 2002, sus decretos reglamentarios y las normas que las modifiquen*".

Que respecto al recaudo y cartera, el artículo 15, numeral 8, del decreto 249 de 2004, otorga facultades a la Dirección Administrativa y Financiera, para "*dirigir los procesos de formulación, ejecución y control de las políticas y planes de recaudo, gestión de cartera y manejo de excedentes financieros de la entidad*".

Que el Decreto No. 1047 del 12 de abril de 1983 "*Por medio del cual se reglamenta parcialmente el Decreto 2375 de 1974 en lo relacionado con el funcionamiento del Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción FIC*".

Que la adopción de las medidas mencionadas, impiden que las personas que intervienen en las actuaciones procesales y administrativas de los procesos de recaudo y cartera adelanten los procesos de fiscalización y vía gubernativa.

Que la Ley 1010 de 2006, que regula las medidas para "*...prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo*" establece en su artículo 13 el procedimiento para adelantar las actuaciones de prevención, mediante el cual los empleadores deben establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para superar la ocurrencia de conductas asociadas al acoso laboral.

Que por razón del servicio y como consecuencia de la emergencia, las autoridades públicas podrán suspender, mediante acto administrativo los términos de las actuaciones administrativas o jurisdiccionales los cuales se reanudarán a partir del día hábil siguiente a la superación de la emergencia sanitaria declarada. Durante el término que dure la suspensión y hasta el momento en que se reanuden las actuaciones no correrán los términos de caducidad, prescripción o firmeza previstos en la ley que regule la materia

Escaneado con CamScanner

RESOLUCIÓN No. **1-0620** **DE 2020**

Por la cual se prorroga la suspensión de términos en las actuaciones administrativas y procesales que se surtan en el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, como consecuencia del estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, decretada en todo el territorio nacional.

Que en virtud de las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional para hacer frente a la crisis actual por la que atraviesa el país y con el fin de garantizar el debido proceso y el derecho de defensa por una parte y, el derecho a la salud por otra, el Director General del SENA,

RESUELVE:

Artículo 1º. Prorrogar la suspensión de términos de las actuaciones administrativas, procesales y disciplinarias de segunda instancia del SENA durante los días nueve (9) de junio hasta el primero (1) de julio de 2020, por las razones fácticas y legales descritas en los considerandos de la presente resolución.

Parágrafo: En materia de contratación, **no** se suspenderán términos de las actuaciones con relación a procesos contractuales en curso por iniciar, para lo cual, se hará uso de todas las herramientas electrónicas que dispone el SENA y la Agencia de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente garantizando el cumplimiento del procedimiento normativo establecido para tal fin.

Artículo 2º. Prorrogar la suspensión de términos procesales dentro de los procesos de cobro coactivo que se adelantan en el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA en todas las regionales de la entidad, durante los días nueve (9) de junio hasta el primero (1) de julio de 2020.

El término de suspensión aquí previsto, al encontrarse dentro de los supuestos señalados en el Decreto 491 del 28 de marzo de 2020, y en el Decreto Legislativo No. 564 del 15 abril de 2020 debe entenderse como evento de suspensión del término de prescripción de la acción de cobro.

Parágrafo: Excepciones en materia de cobro coactivo, se entenderá exceptuados de la suspensión de términos las siguientes actuaciones procesales, el levantamiento de medidas cautelares sujetas a registro, la liquidación de créditos y la terminación de procesos de ejecución, por pago total de la obligación.

Artículo 3º. Las actuaciones sancionatorias de imposición de multas, sanciones, declaratoria de incumplimiento contractuales que actualmente se adelantan por parte de la entidad, **no** tendrán termino de suspensión alguno y deberá darse continuidad a los procesos de manera virtual con el apoyo de herramientas tecnológicas dispuestas por el SENA.

Artículo 4°. Las audiencias programadas de conformidad con los procedimientos establecidos en los artículos 86 de la Ley 1474 de 2011 y 17 de la Ley 1150 de 2007, se podrán realizar a través de los medios electrónicos que dispone el SENA, garantizando el acceso de los contratistas, interesados en la audiencia, garantes y público en general.

Parágrafo: Sin perjuicio de lo anterior, se permitirá la suspensión de términos en los procesos administrativos sancionatorios por presunto incumplimiento contractual, previa consulta y autorización por parte de la Dirección Jurídica.

Al término de este plazo se expedirán las decisiones sobre la continuidad o no de dicha suspensión.

Artículo 5°. Prorrogar la suspensión de los términos en el proceso de regulación de la cuota de aprendizaje, adelantada a los empleadores obligados, durante los días nueve (9) de junio hasta el primero (1) de julio de 2020.

Escaneado con CamScanner

RESOLUCIÓN No. 1-0620 **DE 2020**

Por la cual se prorroga la suspensión de términos en las actuaciones administrativas y procesales que se surtan en el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, como consecuencia del estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, decretada en todo el territorio nacional.

Artículo 6º. Prorrogar la suspensión de los términos del artículo 1° del Acuerdo 11 del 2008, frente a la obligación del empresario de suscribir contratos de aprendizaje en cumplimiento del acto administrativo que determina o modifique la cuota regulada, durante días nueve (9) de junio hasta el primero (1) de julio de 2020; no obstante, los empresarios que estén en capacidad de contratar aprendices podrán hacerlo.

Artículo 7º. Prorrogar la suspensión de los términos de las actuaciones sancionatorias de imposición de multas por contrato de aprendizaje que actualmente se adelantan por parte de la Entidad, los procesos de fiscalización y vía gubernativa, relacionados con el Fondo de la Industria de la Construcción – FIC y Aportes Parafiscales, durante los días nueve (9) de junio hasta el primero (1) de julio de 2020.

Artículo 8º. Prorrogar la suspensión de los términos relacionados con los recursos contra las resoluciones que determinan la cuota de aprendizaje, los recursos contra los actos administrativos que determinan valores por el incumplimiento de la cuota de aprendizaje, así como los relacionados con los actos que determinan valores a favor del Fondo de la Industria de la Construcción FIC y los relacionados con los aportes parafiscales con destino al SENA, durante los días nueve (9) de junio hasta el primero (1) de julio de 2020.

Artículo 9º. Prorrogar la suspensión de los términos en los procesos que se adelantan en virtud de la Ley 1010 de 2006, respecto de las actuaciones relacionadas con los procesos que se estén actualmente en trámite por parte del Comité de Convivencia Laboral, durante los días nueve (9) de junio hasta el primero (1) de julio de 2020.

Artículo 10º Comuníquese la presente resolución a la Secretaria General, Directores de Área, Jefes de Oficina, Directores Regionales, subdirectores de Centro, Coordinadores del Sena a nivel nacional y Despachos de Cobro Coactivo a nivel nacional.

Artículo 11º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias. Para los efectos del artículo 8 de la ley 1437 de 2011, publíquese en la página web del SENA.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. 11 JUN 2020

Firmado digitalmente por Carlos Mario Estrada Molina

CARLOS MARIO ESTRADA MOLINA
Director General

VoBo: Dr. Oscar Julián Castaño Barreto, Director Jurídico
Dra. Adriana Colmenares Montoya, Directora de Promoción y Relaciones Corporativas
Dr. Wilson Javier Rojas, Director Administrativo y Financiero.

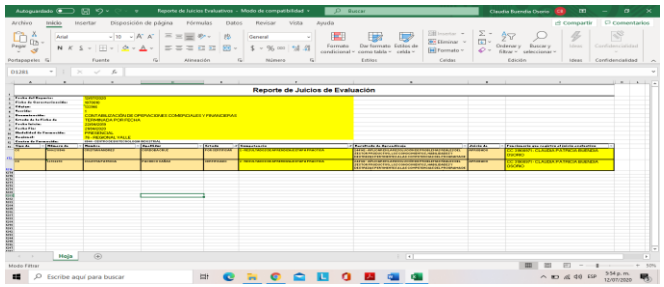
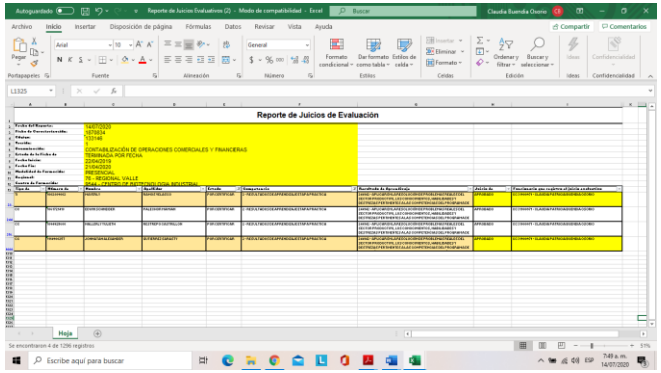
Escaneado con CamScanner

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar seguimientos grupales trimestrales de fichas asignadas.	Reunión plataforma Google Meet con los grupos de : Tecnólogo en Actividad Fisica Ficha 1696847.	Enlace de la reunión que reposa en Google Drive de la Coordinacion academica. https://drive.google.com/drive/folders/1_HBPX42Gus8e0SkueFzfJl7aMs_VKKkj https://drive.google.com/drive/folders/1wY3QJDpxtNGOUVKgQcXteEKy_EMvRHBC
2	Revisar y hacer seguimiento semanal de la Bitácora realizada quincenalmente por el aprendiz en formulario Google.	Revision y seguimiento de Bitacoras a fichas asignadas: • 1696847 • 1696849 • 1752387 • 1752388 • 1752391 • 1870810 • 1870834 • 1870835 • 1905626 • 1943418	Enlaces de revisión de bitácoras que reposan en el Drive de coordinación academica. https://drive.google.com/drive/folders/1iy7KmmRrGXzQhdRYNYjW0-PC212pQr7H
3	Contar con certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo	Se cuenta con la certificación de la norma de competencia requerida.	La certificación se encuentra registrada en la APE, SIGEP y en el DRIVE de coordinación academica. https://drive.google.com/drive/folders/1zojQM1nn8Wofa1UNbCGlol-O4Saf3Cku

	certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.		
4	Hacer las visitas de seguimiento para acompañar a los aprendices durante el desarrollo de la etapa productiva de acuerdo con las asignaciones trimestrales realizadas por la coordinación académica.	Se realizan seguimientos a los aprendices a través de reuniones virtuales, correos, whatsapp y otros medios, con el fin de conocer y direccionarlos, frente a la situación actual en la que se encuentran, ya sea por suspensión, teletrabajo, o en actividades normales, según el aislamiento preventivo obligatorio decretado por la Presidencia de la Republica, por COVID -19.	Enlace de reuniones por plataforma Google Meet, mensajes por WhatsApp, ubicado en el Drive de coordinación academica. https://drive.google.com/drive/folders/1_HBPX42Gus8e0SkueFzfJl7aMs_VKKkj
5	Solicitar el acta de cierre de la etapa lectiva, al gestor de la ficha, verificando que los aprendices que están en formación sólo tengan pendiente por evaluar resultado de etapa productiva.	Se solicita acta de cierre de la ficha 1696847 del programa Tecnologo Actividad Física, del Gestor Janina Utria.	Enlace que reposa en Google drive de la coordinación académica. https://drive.google.com/drive/folders/1Dzqum-mg-D0s9bPhx0-hSuo5LWi-w7To
6	Atender a la mayor brevedad los casos especiales solicitados por la coordinación, la empresa o el aprendiz.	Se atendieron de manera oportuna los casos especiales asignados por la coordinación academica, y las solicitudes de empresas y aprendices.	Enlace de reuniones virtuales y acta mensual del equipo de Etapa Productiva, que reposan en el Drive de la Coordinacion Academica. https://drive.google.com/drive/folders/1_HBPX42Gus8e0SkueFzfJl7aMs_VKKkj
7	Orientar formación en talleres de mundo laboral jornadas diurna y nocturna.	Durante este periodo la coordinación academica hizo asignación de las fichas relacionadas, a pesar que ya habían iniciado	Enlace de reunion por plataforma Google Meet, ubicados en el Google Drive de la Coordinacion Academica.

		etapa productiva en Enero de 2020, se realizó el Taller de Etapa Productiva. • Tecnologos en Actividad Física **1696847, 1835977, y 1835980.**	https://drive.google.com/drive/folders/1_HBPX42Gus8e0SkueFzfJl7aMs_VKKkj
8	Realizar atención personalizada a los aprendices de la oferta vigente que tienen competencias pendientes por evaluar o han optado por alternativas diferentes a contratos de aprendizaje y requieren certificarse, esto se realiza de manera presencial, telefónica y vía correo electrónico.	Se han atendido estos requerimientos por los medios digitales, correos electronicos, WhatsApp y llamadas telefónicas todas las inquietudes de los aprendices, mientras permanezca el aislamiento preventivo obligatorio decretado por la Presidencia de la Republica, por el COVID-19. Contrato Laboral - Carolina Saldarriaga Ramirez -Ficha 1752391. Contrato Laboral - Ana Cristina Ordoñez- Ficha 1752391.	Enlace para registro de alternativa de etapa productiva a través de Vinculo Laboral, que reposa en Google Drive de la coordinación academica. https://drive.google.com/drive/folders/1_HBPX42Gus8e0SkueFzfJl7aMs_VKKkj
9	Enviar Correos electrónicos a aprendices pendiente por certificar y que aparecen en formación (Represados).	La Coordinacion Academica aprobó el Instructivo de Certificación Virtual, teniendo en cuenta los Lineamientos establecidos por Dirección General. Se enviaron correos para iniciar procedimiento de certificación virtual a las fichas represadas. • 1506107- Tco. Recursos Humanos • 1545756-Tgo. Gestion de Talento Humano • 1134012-Tgo. Gestion de Talento Humano • 1830771 – Tecnico en contabilización de operaciones comerciales y entidades financieras -Siloe	Enlace sobre el procedimiento de certificación virtual, que reposan en Google Drive de la Coordinacion Academica. https://drive.google.com/drive/folders/1qgaRiBAG4w46uT57OUzhEWc7lFWQr_Cd

10	Dar a conocer a las empresas el portafolio de servicios que el SENA ofrece, aprovechando las visitas de seguimiento.	Durante este periodo no se ha realizado esta actividad.	No hay evidencia de esta actividad.
11	Apoyar en las diferentes jornadas programadas por el centro para mejorar los procesos de Certificacion.	La Coordinacion Academica aprobó el Instructivo de Certificación Virtual, teniendo en cuenta los Lineamientos establecidos por Dirección General. Se enviaron correos para iniciar procedimiento de certificación virtual a las fichas vigentes. • 1870834 – Tecnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras -Florida • 1870835-Tecnico en Recursos Humanos • 1806116-Tco. Contab.Op.Cciales y Financieras • 1806117-Tco.Recursos Humanos • 1870810-Tecnico en Contabilizacion de operaciones comerciales y financiera-Pradera	Enlaces de reuniones virtuales por plataforma Google Meet, y correos electronicos sobre el procedimiento de Certificacion Virtual, que reposa en Google Drive de la Coordinacion Academica. https://drive.google.com/drive/folders/1_HBPX42Gus8e0SkueFzfJl7aMs_VKKkj
12	Apoyar con la orientación del diligenciamiento del Formato de Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva y de otros procedimientos del alcance del instructor de etapa productiva que los empresarios requieran.	Revision y orientación a los aprendices con los formatos de evaluación y seguimiento de las fichas asignadas desde la Coordinación Académica: 1870810, 1870834, 1870835, 1905626,1752387, 1752391,.1943418,1752388 entre otras.	Enlace acta mensual con el fin de orientar formato de evaluación y seguimiento parcial, el cual reposa en Google Drive de la Coordinacion Academica. https://drive.google.com/drive/folders/1_HBPX42Gus8e0SkueFzfJl7aMs_VKKkj
13	Realizar la Evaluación del Resultado de Aprendizaje de etapa productiva en la	Revisión de Juicios Evaluativos por fichas asignadas.	Pantallazos de Revisión de Juicios Evaluativos en Aplicativo SOFIAPLUS, que reposan en Google Drive de la coordinación academica.

	plataforma Sena sofiaplus en las fichas asignadas por coordinación académica.	Suleyma Patricia Pacheco Cañas-1870810 Cristian Andres Cordoba Cruz – 1870810 Mayerly Ramos Velasco -1870834 Johnatan Alexander Gutierrez Sarasty-1870834	 
14	Verificar el cumplimiento del aprendiz con los formatos de seguimiento: Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva, las bitácoras para la certificación y Firma de paz y salvos.	Verificacion de formatos de evaluación y seguimiento de etapa productiva, bitácoras y paz y salvo, al aprendiz relacionado que están presentando documentos para certificación virtual. • 1870834- Mayerly Ramos Velasco • 1870834-Jhonatan Alexander Gutierrez	Enlace de cumplimiento de documentos que reposan en Google Drive de la coordinación academica. Bitacoras https://drive.google.com/drive/folders/1iy7KmmRrGXzQhdRYNYjW0-PC212pQr7H Certificacion https://drive.google.com/drive/folders/1JlaeREZNlZD_Y7xkLUKdTsDH4BOuoMVK

			https://drive.google.com/drive/folders/1qAgd0ivUd0cfSUQ5JNIM49Ylytu-KrbP
15	Acompañar y Reportar a comité de evaluación los aprendices que presentan situaciones especiales en el desarrollo de la etapa productiva.	Reporte de los siguientes aprendices Ficha 1870834-Tecnico en Contabilizacion de Operaciones Cciales y Financieras, MAYCO ROMERO BLANDON, con la empresa Centro Comercial Unicentro Palmira, terminación por mutuo acuerdo, por dificultades de desplazamiento de transporte de Miranda a Palmira. Ficha 1696849, Tecnologo en Gestión Documental MAYRA ALEJANDRA ARCE, con la Empresa Integra 21 SAS, terminación por mutuo acuerdo, para acceder a Vinculo Laboral.	Enlace acta de reunión virtual que reposa en Google Drive de la Coordinación Académica. https://drive.google.com/drive/folders/1AFmhbF8Uov9Hc5DoIwtnurpFxyHoUXkt
16	Asistir a las reuniones semanales del equipo de etapa productiva.	Reuniones semanales virtuales a través de la plataforma Google Meet.	Enlace de reuniones por plataforma Google Meet y Acta mensual que reposan en el Google Drive de Coordinacion Academica. https://drive.google.com/drive/folders/1_HBPX42Gus8e0SkueFzfJl7aMs_VKKkj
17	Entregar el Reporte semanal de visitas realizadas.	Durante este periodo aunque no se realiza entrega física del reporte, en el Acta mensual quedan establecidas las visitas realizadas.	Enlace de acta mensual, la cual reposa en Google Drive de la Coordinación Academica. https://drive.google.com/drive/folders/1_HBPX42Gus8e0SkueFzfJl7aMs_VKKkj

18	Participar en las jornadas de inducción de los aprendices de cada oferta.	Durante este periodo no me fueron asignadas fichas para la inducción de aprendices.	No hay evidencia porque no participé de la actividad.
19	Presentar al supervisor del contrato y al coordinador académico respectivo los informes que sean requeridos.	Durante este periodo la coordinación académica y las áreas de tesoreria y contabilidad asignan carpetas en Google Drive de la Coordinación para subir los archivos correspondientes a la cuenta del mes de Julio de 2020.	Enlace de carpeta asignada por la coordinación académica para presentacion y revisión de los documentos para la cuenta del mes de Julio de 2020. https://drive.google.com/drive/folders/1ppOxznqP41z_464nlBR6Az44IGA7Z_OJ
20	Participar en forma asertiva en los programas de cualificación, capacitación y mejoramiento permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua.	Participación de las sesiones sincronicas con las asesoras pedagógicas Ana Maria Giraldo y Maria Yamileth Giraldo en el Curso de Induccion y Reinduccion de Instructores, del 30 de Junio al 13 de Julio de 2020, los días martes y viernes en jornada de 2:00 p.m. a 6:00 p.m..	Enlace de reuniones virtuales a través de plataforma Google Meet que reposan en Google Drive de la Coordinacion Academica. https://drive.google.com/drive/folders/1J5tzu2TdygQs2xzSZby-J5RvvC4nrvIw
21	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	Se brinda un trato respetuoso y cordial a todos los miembros de la Comunidad SENA.	A la fecha se presentan aspectos positivos de la conducta por parte del instructor, según lo manifestado por las Coordinaciones Académicas y comunidad en general del CBI.