PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 20 de Febrero de 2025.

Señor (a)

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7373568**
Cargo del supervisor Coordinacion
Dependencia Automatizacion
Ciudad

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

Referencia: No 7373568 del año 2025

MARTHA LUZ MEJIA GALINDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.726.656, en mi calidad de Contratista del SENA, en SEGUIMIENTO A APRENDICES, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Un pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de (2.913.020). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 58500122005 JURISCOOP, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 23 de mes Diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como instructor para orientar formación profesional titulada y complementaria en el área de seguimiento a etapa productiva de acuerdo con la programación establecida por la coordinación académica de Automatización del Centro Nacional Colombo Alemán, cumpliendo con lo establecido en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaeje AVA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	Alistamiento De Distribuciones enviadas Por El Líder De Seguimiento Para Generar Ruta de Visitas A Empresas Y Aprendices De Sep.	Seguimiento a vigencia 2025 Ver evidencias Imagen1-2
2	Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.	Envió de correos con los diferentes el GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva por del aprendiz del presente mes.	Novedades entregadas Aprobaciones fichas realizadas Ver imágenes(6)
3	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	Generar las diferentes visitas a empresas de acuerdo con sus diferentes procesos: plan de trabajo, seguimiento parcial, seguimiento final.	Presentacion y Seguimiento a distribución vigencia anterior Evidencia Presentacion instructor de seguimiento- Atenciones a las solicitudes- Imagen2

4	Presentar informes mensuales,y aprobaciones generadas . en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.	Envió de correos con los diferentes GFPI-F-023 Formato Planeación seguimiento y evaluación etapa productiva y el GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva por parte de la empresa y del aprendiz del presente mes.	Revisiones a bitacoras Ver imágenes-3-4 Aprobaciones a aprendices en etapa productiva.
5	Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.	Envió de correos con los diferentes GFPI-F-023 Formato Planeación seguimiento y evaluación etapa productiva y el GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva por parte de la empresa y del aprendiz del presente mes.	Evaluaciones generadas en las visitas Aprobaciones fichas imagen 4- Envia Novedades generadas en el mes de febrero de 2025 Ver imagen 6.2

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9467739067 de la planilla, operador: Aportes en linea y periodo Febrero-2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (68) folios

Cordialmente,



MARTHA LUZ MEJIA GALINDO
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 32.726.656

Recibí a satisfacción:

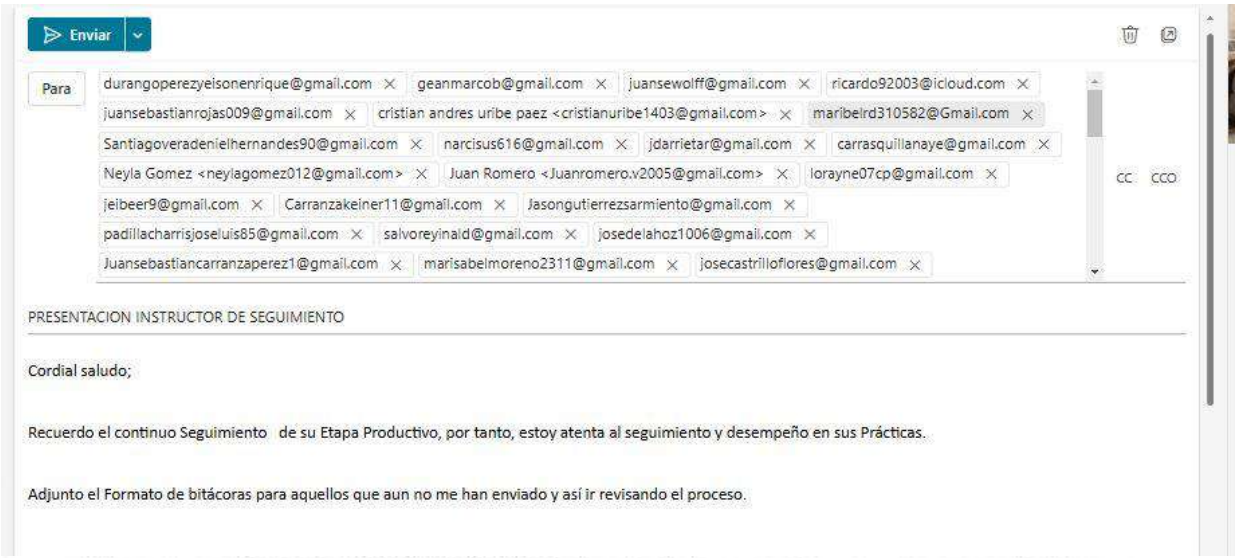


ELKIN PERTUZ
Supervisor Contrato No 7373568 del año 2025
Coordinador

EVIDENCIAS

1-SEGUIMIENTO DISTRIBUCION VIGENCIA ANTERIOR

1- Presentacion Instructor de Seguimiento Aprendices en etapa productiva-alistamiento –imagen1



Mi nombre es MARTHA LUZ MEJIA GALINDO, A partir de hoy estaré a cargo de acompañarlos en el seguimiento a su etapa productiva.
1.GFPI-F-147_Bitácora_de_seguimiento_Etapa_productiva C.pdf

En esta etapa manejaremos 2 formatos de alta importancia como son:

1-FORMATO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Este formato será diligenciado en tres ocasiones:

1.-PLAN DE TRABAJO: Cuando usted llega a la empresa y se realiza la concertación de las actividades a realizar.
2-EVALUACION PARCIAL: la cual se realiza al tercer mes aproximadamente para conocer cómo ha sido su desempeño en el proceso empresarial y en las prácticas desde el ámbito laboral, actitudinal y de comportamiento.
3-EVALUACION FINAL en el cual se comprueba que ha tenido un excelente comportamiento, el cual debe estar totalmente aprobado todas las competencia por sus jefes inmediatos y por su instructor de seguimiento.

2-Seguimiento en etapa productiva



Re: SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

MARTHA LUZ MEJIA GALINDO

Para: Aldair Valera

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

Sáb 22/02/2025 7:08 AM

Buen día.

Favor escríbeme para ultimar detalles.

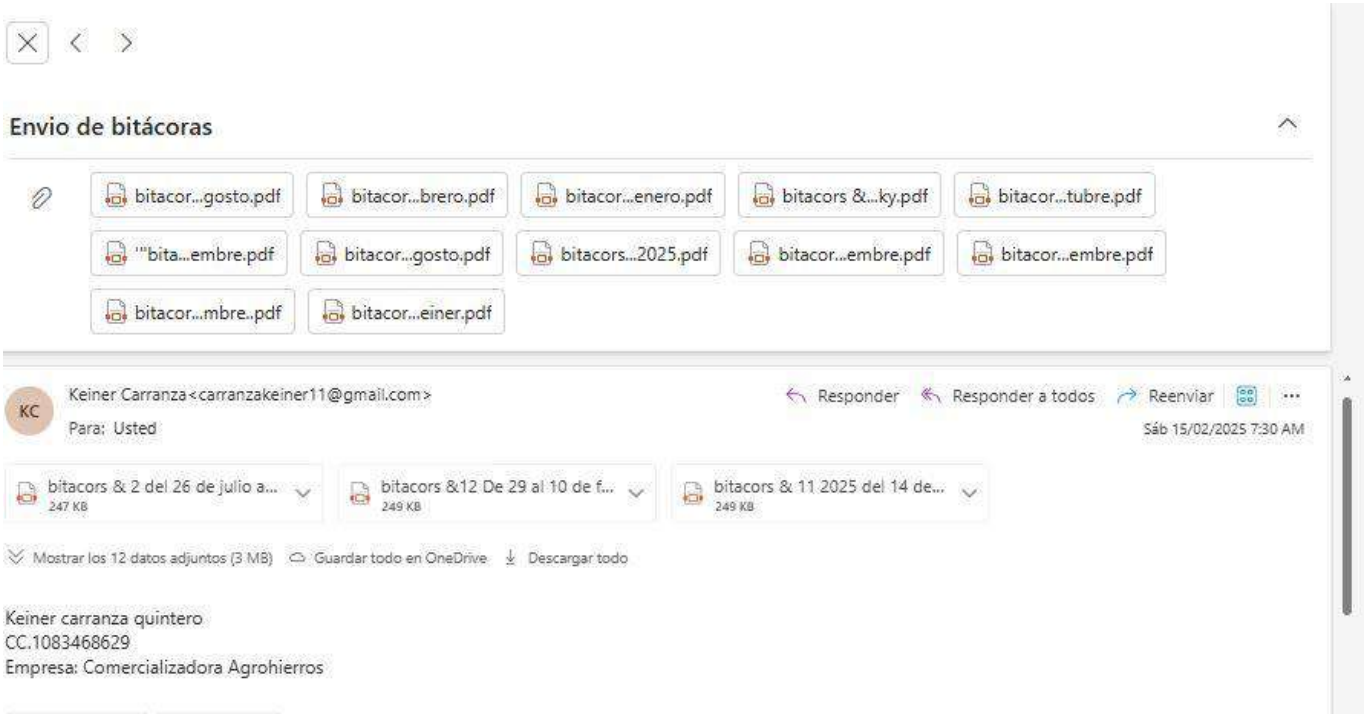
Bendiciones.

Obtener Outlook para Android

From: Aldair Valera <valeraaldair@gmail.com>
Sent: Friday, February 21, 2025 10:13:51 PM
To: MARTHA LUZ MEJIA GALINDO <marthaluzmejiagalindo@hotmail.com>
Subject: Re: SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Buenas noches profe Disculpe la hora pero quiero saber cuál es el paso a seguir para culminar las prácticas como tal Ya tengo el certificado estoy esperando su respuesta gracias Que tenga buena noche

3-REVISION DE BITACORAS- imagen2



Envio de bitácoras

bitacor...gosto.pdf | bitacor...brero.pdf | bitacor...enero.pdf | bitacors &...ky.pdf | bitacor...tubre.pdf

'"bita...embre.pdf | bitacor...gosto.pdf | bitacors...2025.pdf | bitacor...embre.pdf | bitacor...embre.pdf

bitacor...mbre..pdf | bitacor...einer.pdf

Keiner Carranza <carranzakeiner11@gmail.com>

Para: Usted

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

Sáb 15/02/2025 7:30 AM

bitacors & 2 del 26 de julio a... 247 KB | bitacors &12 De 29 al 10 de f... 249 KB | bitacors & 11 2025 del 14 de... 249 KB

Mostrar los 12 datos adjuntos (3 MB) | Guardar todo en OneDrive | Descargar todo

Keiner carranza quintero
CC.1083468629
Empresa: Comercializadora Agrohierros

4-ATENCION CLIENTE INTERNO-Aprobacion Diferente fichas de diferentes coordinaciones.

APROBACIONES REALIZADAS MES DE FEBRERO DE 2025

TIC ENERGIA

13100	FABIO JOSE HERRERA MEDINA	1002213144	TISERC	2771261	MARTHA MEJIA	6/12/2024	TIC - ENERGIA
13509	REYNALD DAVID SALVO PASTRANA	1044616327	TS	2709804	MARTHA MEJIA	31/12/2024	24 HORAS
13412	JORDY NAVARRO GUZMAN	1044605706	TMMI	2771277	MARTHA MEJIA	31/12/2024	TIC - ENERGIA
13564	LORAYNE PAOLA CORRALES PEÑA	1044615985		2823843	MARTHA MEJIA	31/12/2024	TIC - ENERGIA

SEDE MALAMBO

13180	JOSE DAVID VALENCIA CERVATES	1045168226	TISERC	2713605	MARTHA MEJIA	13/12/2024	SEDE MALAMBO
13180	JOSE DAVID VALENCIA CERVATES	1045168226	TISERC	2713605	MARTHA MEJIA	13/12/2024	SEDE MALAMBO
13474	JOSE RAFAEL DE LA HOZ JUNIELES	1046816520	TMMI	2823954	MARTHA MEJIA	31/12/2024	SEDE MALAMBO
13510	SANTANDER MANUEL REYES RIVERA	1041892113	TMMI	2823954	MARTHA MEJIA	31/12/2024	SEDE MALAMBO
13511	IVAN ANDRES PAREJO VALEGA	1001892365	TPM	2823973	MARTHA MEJIA	31/12/2024	SEDE MALAMBO

METALMECANICA

13508	PEDRO JULIO LOAIZA PACHECO	1044424618	TDCNC	2615989	MARTHA MEJIA	31/12/2024	METALMECANICA

AUTOMATIZACION

13213	JUAN ANDRES MEJIA CERVANTES	1001884878	TMAER	2823587	MARTHA MEJIA	13/12/2024	AUTOMATIZACION
13210	WILMER PACHECO LARA	1081026704	TMAI	2771256	MARTHA MEJIA	13/12/2024	AUTOMATIZACION
13413	RICHARD ENMANUEL GARCIA CAVADIA	1127620632	TAI	2771256	MARTHA MEJIA	31/12/2024	AUTOMATIZACION
13211	FELIX JOHAN PEROZO REYES	4993080	TMEEE	2771260	MARTHA MEJIA	13/12/2024	AUTOMATIZACION
13212	PEDRO RAFAEL RIVERA ACOSTA	1046692817	TMAER	2771311	MARTHA MEJIA	13/12/2024	AUTOMATIZACION

24
HORAS

13509	REYNALD DAVID SALVO PASTRANA	1044616327	TS	2709804	MARTHA MEJIA	31/12/2024	24 HORAS

1-SOLICITUD APROBACIONES DIFERENTES COORDINACIONES.

Eliminar | Informar | Responder | Zoom | Mover | Etiquetas | Imprimir | Le

Relación de entrega de evaluaciones - 24 horas Pública

Cordial saludo Ing. Jose - **Coordinación 24 horas,**

Dando continuidad a las labores de seguimiento, envío a ustedes evaluaciones finales ultimo mes, para los fines pertinentes.

Igual que en ocasiones anteriores, y teniendo en cuenta el peso de los archivos, usted tiene acceso a Carpeta en nube, **Evaluaciones escaneadas (bitácoras - evaluaciones)** donde además podrán encontrar las anteriores entregas organizadas por fecha.

En la última columna relaciono los Aprendices a PAZ Y SALVO con Seguimiento de Etapa Productiva.

RELACIÓN DE ENTREGA DE EVALUACIONES DE ETAPA PRODUCTIVA
COORDINACIÓN DE 24 HORAS

No.	Nombre	Identificación	Programa	Ficha	Recibido de	Fecha de recibido	Entregado a	Fecha de entrega	Seguimiento Etapa Productiva	Firmado
3114	ISSAC DAVID CORONADO OCAMPO	1002030289	TMMI	2823435	JEAN PAUL ZULUAGA	4/9/2024	24 HORAS	30/09/2024	NOVEDAD: TER. MUTUO ACUERDO	ENVIADO POR CORREO ELECTRONICO
3114	KAROL VANESA ARRIETA ACUÑA	1081915559	TS	2709804	JOSE MARTINEZ	4/9/2024	24 HORAS	30/09/2024	PAZ Y SALVO	ENVIADO POR CORREO ELECTRONICO
3114	JEISON JUNIOR RODRIGUEZ PIZARRO	1007133645	TISERC	2614166	ROXANA ESQUIVEL	4/9/2024	24 HORAS	30/09/2024	PAZ Y SALVO	ENVIADO POR CORREO ELECTRONICO
3114	KLEYBER JAVIER DE LA VICTORIA ALVARINO	1043158379	TS	2709804	ROXANA ESQUIVEL	4/9/2024	24 HORAS	30/09/2024	PAZ Y SALVO	ENVIADO POR CORREO ELECTRONICO
3114	JOEL ERNESTO DONADO FERRER	1045749233	TS	2709804	MERCEDES VANEGAS	4/9/2024	24 HORAS	30/09/2024	PAZ Y SALVO	ENVIADO POR CORREO ELECTRONICO
3114	JULIAN ELIAS BLANCO ABELLO	1044605470	TSPM	2823469	JAVITH PERTUZ	4/9/2024	24 HORAS	30/09/2024	NOVEDAD: TER. UNILATERAL	ENVIADO POR CORREO ELECTRONICO
3114	WILLILAM ACEVEDO MARTINEZ	1100011726	TMMI	2672176	NATHALIE ROSADO	21/9/2024	24 HORAS	30/09/2024	PAZ Y SALVO	ENVIADO POR CORREO ELECTRONICO
3114	JESUS DAVID URUETA POLO	1048267255	TMMI	2709794	GUSTAVO PEÑARANDA	21/9/2024	24 HORAS	30/09/2024	PAZ Y SALVO	ENVIADO POR CORREO ELECTRONICO
3114	KLEIDER MANUEL MENDOZA GARCIA	1001875515	TMMI	2709794	MARTHA MEJIA	21/9/2024	24 HORAS	30/09/2024	NOVEDAD: TER. UNILATERAL	ENVIADO POR CORREO ELECTRONICO
3114	JUAN CARLOS ALATAMAR CASTRO	1193090252	TSPM	2672177	JAVITH PERTUZ	21/9/2024	24 HORAS	30/09/2024	PAZ Y SALVO	ENVIADO POR CORREO ELECTRONICO
2918	ANDRES FELIPE PORRAS MOLINA	1130268850	TSPM	2709782	JAVITH PERTUZ	21/9/2024	24 HORAS	30/09/2024	PAZ Y SALVO	ENVIADO POR CORREO ELECTRONICO
2918	JUAN DAVID TORRES ALZAMORA	1044614814	TSERC	2771211	MARTHA MEJIA	21/9/2024	24 HORAS	30/09/2024	NOVEDAD: TER. UNILATERAL	ENVIADO POR CORREO ELECTRONICO

Re: SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

AV Aldair Valera<valeraaldair@gmail.com>
Para: Usted

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
Vie 21/02/2025 10:14 PM

Respondió el Sáb 22/02/2025 7:08 AM.

Buenas noches profe Disculpe la hora pero quiero saber cuál es el paso a seguir para culminar las prácticas como tal Ya tengo el certificado estoy esperando su respuesta gracias Que tenga buena noche

On Thu, Feb 20, 2025, 1:01 PM MARTHA LUZ MEJIA GALINDO <marthaluzmejiagalindo@hotmail.com> wrote:

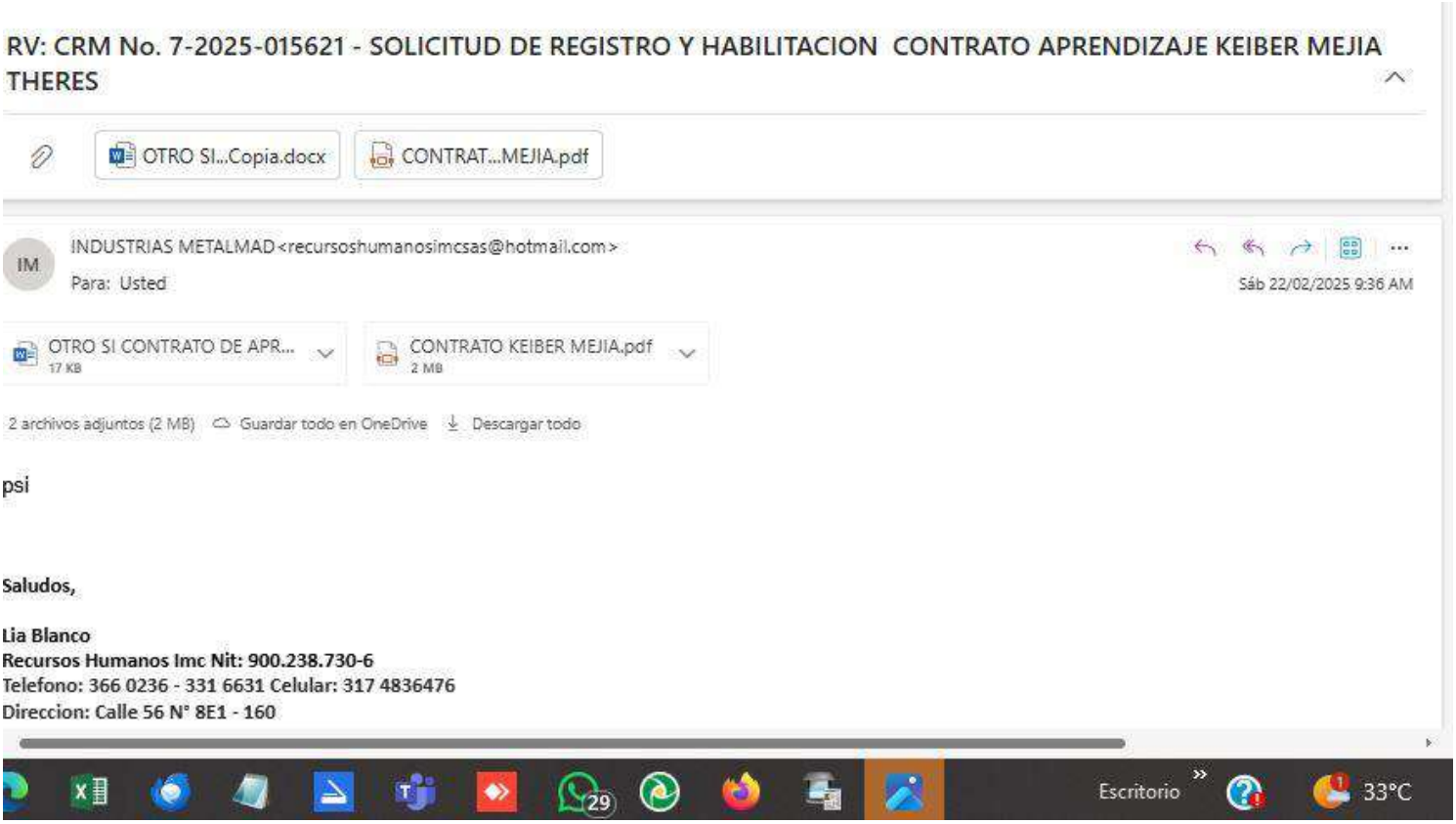
Cordial saludo;

Es muy importante el logro que haz conseguido pero debes terminarlo y para ello debo registrar tu estadia en etapa de practica.

Favor escribamen al wazap urg para poder realizar lo pertinente.

Quedo atenta.

5-ATENCION AL CLIENTE EXTERNO



6.-REPORTE DE NOVEDADES DE APRENDIZ EN ETAPA PRODUCTIVA

APRENDIZ CARLOS RUDAS MEDINA – CC 1079940576
PROCESOS METALICOS-

El aprendiz quería terminar el contrato de aprendizaje debido a que en la empresa debido a la baja producción no llegan trabajos situación que no hay labores correspondientes al 100% de su formación se le explico la situación dejando claro que estará en el área de Metalización en alistamiento, (pintura) y apoyo a jornadas de orden y aseo que se esta realizando en la empresa y después de explicar la situación de la empresa acepto las condiciones antes mencionadas.

6.2-Empresa de Motores e Inyeccion Diesel
Aprendiz Gaspar Elias Rodriguez – Ficha 2544956
Programa Tecnologo en Fab de Productos Soldadura.

El aprendiz presenta a la empresa y le explico que no había soldadura en 100 por la temporada; pero había otras labores que le competen a su formación el cual acepto desde su entrada, pero es un joven indeciso un dia dice que si y otro dia no quería, renuncio en 2 ocasiones sin su instructora de seguimiento y luego regreso y termina su contrato de aprendizaje.

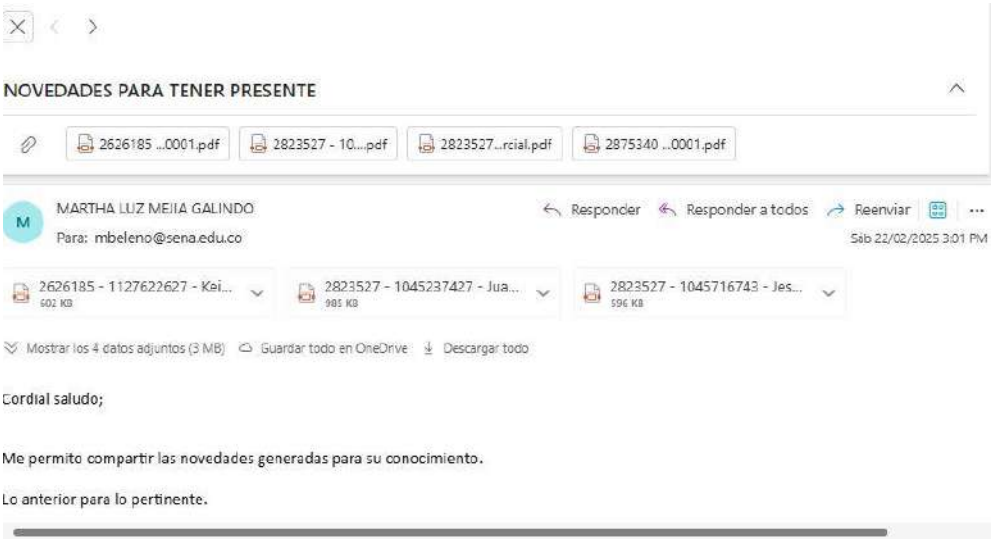
6.3 Empresa CORDELES Y EXTRUIDOS DE COLOMBIA-CORDEX S.A
Aprendiz Victor Polo cc 3106925452
El aprendiz es excelente en su formación; gran calidad humana, responsable, trabajador.
La situación de la empresa es contratar MMI; pero a la vez tienen una empresa subcontratada la cual hace los seguimientos a sus maquinas, y los aprendices son ayudante de ellos situación que no es el 100 % y el joven faltando 2 meses quiere renunciar, la empresa no quiere dejarl ir por sus potencial y responsabilidad, pero esas labores las hace en menor grado y el quiere ms responsabilidad.

-

6.4 Empresa INDUMETAL
Aprendiz JUAN MANUEL HERNANDEZ ARIZA CC
Aprendiz presento incapacidad el cual se realizo el debido procedimiento desde el 24 de diciembre de 2024 al seis enero de 2025. Se realizo lo correspondiente en la pagina muy a pesar la plataforma se encontró caída.

6.5 Empresa Indumetal- Keiber Mejia Therese –cc 1127622627
Se le realizo contrato de aprendizaje, el cual no se encuentra reportado por caída de la pagina . Se realiza la respectiva visita con éxito y el aprendiz presenta un excelente comportamiento.

6.6 Empresa TUBOPLAST Aprendiz- Cristian Fonseca – cc
El aprendiz presento un accidente laboral debido a la no utilización de las herramientas correspondientes y seguir el protocolo adecuado ocasionando un accidente sin mayor escala.



SENA							Versión: 05	
							Código: GFPI-F-023	

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	ATLANTICO						
Centro de Formación:	CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN						
Programa de Formación:	Tecnico Mecanico Maq. Industriál				**No. Ficha**	29268	
Modalidad de Formación:	**Presencial**		**Virtual**		**A Distancia**		

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	Keiber Kebis Mejia theresa.						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de identificación:	1127622627.						
	Teléfono (fijo/móvil):	3196574895.						
	Correo electrónico personal:	Keiber.thereze1309@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	No						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							

Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Martha Luz Mejia Galindo
	Tipo de documento:	Cedula de Ciudadanía
	N° de identificación:	32.726.656
	Teléfono (fijo/móvil):	3013539956
	Correo electrónico institucional:	mlmejia@sena.edu.co,
	Correo electrónico alterno:	marthaluzmejiagalindo@hotmail.com
	Teléfono (fijo/móvil):	3013539956 - 3341000

Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Industria Metalmad
	Dirección:	Calle 56 #8E-160
	Nit:	900232730
	Correo electrónico organizacional o institucional:	recursos humanos mc sas@hotmail.com mlmejia@sena.edu.co
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Sia Margarita Blanco Gomez
	Cargo:	Jefe Recursos humanos.
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	recursos humanos mc sas @ hotmail.com.
	Teléfono (fijo/móvil):	3012017096.
	Nombre otro contacto:	
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	recursoshumanos mc sas @ hotmail.com.

** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	NO Aplica
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	No Aplica
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	No Aplica

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	03-01-2025	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	2-7-2025
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	diurno

Ciudad Bq. y **fecha concertación actividades:** 31/12/25 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** ✓ **o Virtual** ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	mantenimiento preventivo correctivo a maquina industrial
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	Ordenes de trabajo
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	Caracterizar equipos Segun requerimientos tecnicos, mantenimiento preventivo, correctivo predictivo segun procedimientos e instructivos
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Aplicar en la resolución de problemas de acuerdo con los requerimientos del contexto preventivo

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Martha Lopez T

Nombre y firma instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Outlook

RE: CRM No. 7-2025-015621 - SOLICITUD DE REGISTRO Y HABILITACION CONTRATO APRENDIZAJE KEIBER MEJIA THERES

Desde Jhilmar Alexis Rueda Silva <jarueda@sena.edu.co>
Fecha Mar 21/01/2025 15:51
Para recursoshumanosimcsas@hotmail.com <recursoshumanosimcsas@hotmail.com>
CC Dorcas Rodriguez Acosta <Dmrodrigua@sena.edu.co>; Cristina Patricia Navarro Corrales <cpnavarro@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (2 MB)
OTRO SI CONTRATO DE APRENDIZAJE (1) - Copia.docx; CONTRATO KEIBER MEJIA.pdf;

Cordial saludo,

Asunto: Corrección en la duración del Contrato de Aprendizaje

Estimada Lia,

Reciba un cordial saludo.

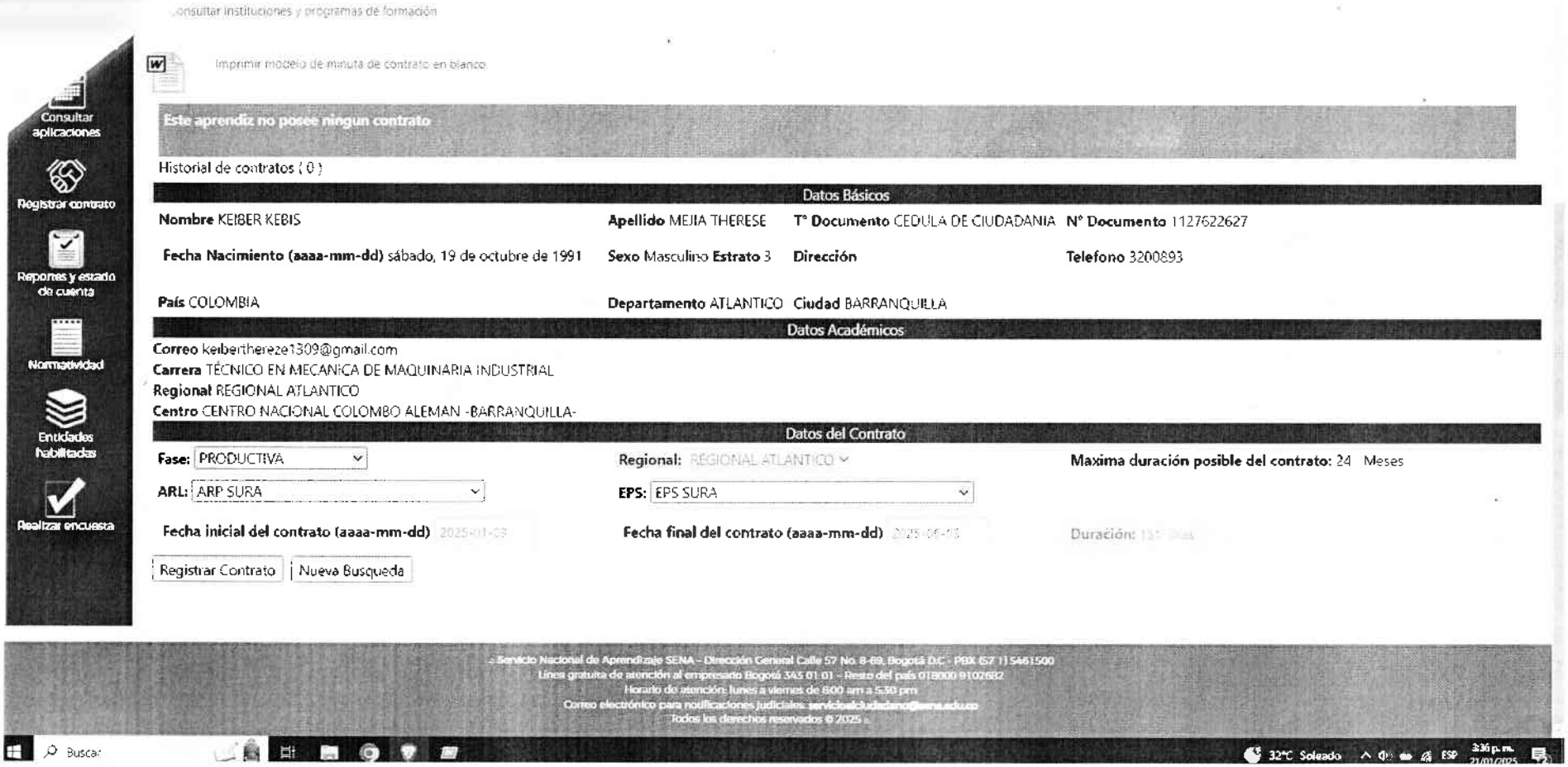
Me permito informarle que, al momento de registrar el Contrato de Aprendizaje en el aplicativo SGVA CAprendizaje de Keiber Mejía (CC. 1127622627), se ha identificado una inconsistencia relacionada con la fecha de terminación y la duración del contrato.

Cabe aclarar que la duración debe ser de **6 meses que equivale a 180 días**, y no **151 días** como se encuentra firmado actualmente.

En virtud de lo anterior, le solicito amablemente enviarnos el documento **OTROSI**, debidamente diligenciado con la corrección de las fechas y firmado por ambas partes. Adjunto a este mensaje encontrará el formato correspondiente, el cual constituye el soporte válido para efectos de fiscalización y cumplimiento de la cuota regulada de aprendices para las empresas.

Quedamos atentos a su pronta respuesta para realizar el ajuste correspondiente.

Pantallazo del Aplicativo:



Muchas Gracias por su atención.

Atentamente:

Jhilmar Alexis Rueda Silva
Técnico Grado 01 - Contrato de Aprendizaje
Centro Nacional Colombo Alemán
SENA - Barranquilla
Regional Atlántico.

De: Dorcas Rodriguez Acosta <Dmrodrigua@sena.edu.co>
Enviado: martes, 21 de enero de 2025 12:12

Para: Jhilmar Alexis Rueda Silva <jarueda@sena.edu.co> .
Asunto: RV: CRM No. 7-2025-015621 - SOLICITUD DE REGISTRO Y HABILITACION CONTRATO APRENDIZAJE KEIBER MEJIA THERES

De: INDUSTRIAS METALMAD <recursoshumanosimcsas@hotmail.com>
Enviado: viernes, 17 de enero de 2025 11:56
Para: Servicio al Ciudadano <servicioalciudadano@sena.edu.co>; Luis Ernesto Durán Roa <Leduran@sena.edu.co>; mbolivara@sena.edu.co <mbolivara@sena.edu.co>; Dorcas Rodriguez Acosta <Dmrodrigua@sena.edu.co>
Asunto: RE: CRM No. 7-2025-015621 - SOLICITUD DE REGISTRO Y HABILITACION CONTRATO APRENDIZAJE KEIBER MEJIA THERES

Buen dia, agradezco, me apoyen en registrar el contrato del aprendiz KEIBER MEJIA CC 1127622627, ya que no ha sido posible por la plataforma.

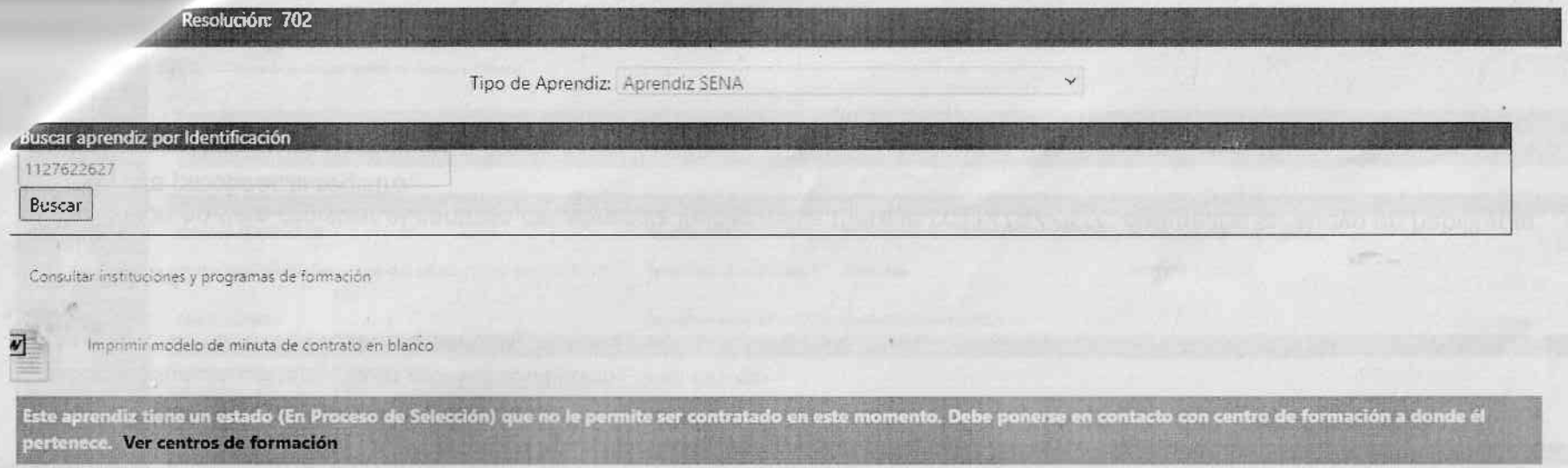
Saludos,

Lia Blanco
Recursos Humanos Imc Nit: 900.238.730-6
Telefono: 366 0236 - 331 6631 Celular: 317 4836476
Direccion: Calle 56 N° 8E1 - 160

De: INDUSTRIAS METALMAD <recursoshumanosimcsas@hotmail.com>
Enviado: viernes, 17 de enero de 2025 11:52
Para: servicioalciudadano@sena.edu.co <servicioalciudadano@sena.edu.co>; LEDURAN@SENA.EDU.CO <LEDURAN@SENA.EDU.CO>; LEDURAN@SENA.EDU.CO <LEDURAN@SENA.EDU.CO>
Cc: notifica.sciudadano@sena.edu.co <notifica.sciudadano@sena.edu.co>
Asunto: RE: CRM No. 7-2025-015621 - SOLICITUD DE REGISTRO Y HABILITACION CONTRATO APRENDIZAJE KEIBER MEJIA THERES

Cordial saludo,

la Aplicación no deja registrar el contrato del aprendiz keiber mejia therese cc1127622627, agradezco su apoyo en habilitar la misma para proceder al registro.



Saludos,

Lia Blanco
Recursos Humanos Imc Nit: 900.238.730-6
Telefono: 366 0236 - 331 6631 Celular: 317 4836476
Direccion: Calle 56 N° 8E1 - 160

De: servicioalciudadano@sena.edu.co <servicioalciudadano@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 16 de enero de 2025 18:14
Para: LEDURAN@SENA.EDU.CO <LEDURAN@SENA.EDU.CO>; LEDURAN@SENA.EDU.CO <LEDURAN@SENA.EDU.CO>; RECURSOSHUMANOSIMCSAS@HOTMAIL.COM <RECURSOSHUMANOSIMCSAS@HOTMAIL.COM>
Cc: notifica.sciudadano@sena.edu.co <notifica.sciudadano@sena.edu.co>
Asunto: CRM No. 7-2025-015621 - SOLICITUD DE REGISTRO Y HABILITACION CONTRATO APRENDIZAJE KEIBER MEJIA THERES

Apreciado Doctor(a) * LUIS ERNESTO DURAN ROA - 18090

Se ha realizado la radicación del correo electrónico que se anuncia, para su respectivo trámite.

Radicado: 7-2025-015621 - NIS.: 2025-01-014775 de Fecha: 1/16/2025 4:39:35 PM

Asunto: PETICION
Descripción del Asunto: SOLICITUD DE REGISTRO Y HABILITACION CONTRATO APRENDIZAJE KEIBER MEJIA THERES

Remitente Externo:
INDUSTRIAS METALMAD
LIA BLANCO
RECURSOSHUMANOSIMCSAS@HOTMAIL.COM

Atentamente,

Aplicativo OnBase
Grupo de Administración de Documentos

UNITYSCHEDULER 1/16/2025

Dorcas Rodriguez Acosta
Centro Nacional Colombo Alemán - Profesional G02
Dmrodrigua@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:52011
Calle 30 3E-164

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Plan Parcial

SENA

Versión: 05

Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	ATLANTICO							
Centro de Formación:	CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN							
Programa de Formación:	Tecnico en Mantenimiento de Automatismo Industrial					**No. Ficha**	2823527	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual			A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	JUAN MANUEL HERNANDEZ ARIZA						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	1045237427						
	Teléfono (fijo/móvil):	3043569437.						
	Correo electrónico personal:	hernandezarizaj1@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	no tiene						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Martha Luz Mejia Galindo						
	Tipo de documento:	C.C. 32-726-656						
	N° de Identificación:	32.726.656						
	Teléfono (fijo/móvil):	3013439956.						
	Correo electrónico Institucional:	mlmejia@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	marthaluzmejiagalindo@hotmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3341000						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Industrias Metalmad						
	Dirección:	Calle 56 #8E-160.						
	Nit:	900238730						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	recursoshumanosmcsas@hotmail.com						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Margarita Blanco Gomez.						
	Cargo:	Jefe Recursos.						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	recursoshumanosmcsas@hotmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3012017098.						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o institucional:	recursoshumanosmcsas@hotmail.com						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	No aplica						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	No aplica						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	No aplica						

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha Inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	05-08-2024.	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	04-02-2025.
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	diurno:

Ciudad B/q **y fecha concertación actividades:** 05/9/24 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** V **o Virtual** __

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estos deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Mantenimiento Preventivo Mantenimiento Correctivo Mantenimiento Productivo Otras labores relacionadas
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	Ordenes de trabajo
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	Caracterizar equipos de Automatizacion segun requerimientos tecnicos. Instalar, Conservar el sistema de automatizacion Seguir instructivos Montar instalaciones Electricas
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Aplicar en la resolución de problemas de acuerdo con los requerimientos del Contexto productivo

Juan Manuel H.A.

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Martha Lepa T.

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado

Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	05-08-2024	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	05-11-2024
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	✓	**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	Excelente apropiación de conocimiento
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	Muestra las ganas de conocer y aprender
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	Cumple las indicaciones y apego al jefe inmediato
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	Cumplido en sus entrega de labores
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	Realiza la limpieza con responsabilidad
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	Cuida y protege sus herramientas
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	Cumple con los elementos de Seguridad.
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	Entrega Bitacoras

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	Mantiene buenas relaciones enmarcado en respeto
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	Se acopla al trabajo en unidad
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	Realiza y aporte a la solucion de lo problematicas que llegan. OK.
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	Llega puntual cumplidor de su tarea
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	Mantiene en orden su puesto de labores.

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Observaciones del(de la) Aprendiz:
Con agrado recibo lo bien que se desempeña y enamorado disfrutar	Muy contento buen trato y aprendo mucho

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Excelente desempeño, posiblemente se realizara contrato laboral.

Ivan Hamel Y A

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Martha Lopez C

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

Visita - Momento - N° ____ Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	6-11-2024	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	7-01-2025	
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**	X	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Muy acertivo en la labores encomendadas.
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	Excelente su labor.

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Se observa el compromiso del Aprendiz.
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	Se hace manifiesto su excelente desempeño.

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	todo OK.
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	El Aprendiz presento incapacidad la cual, fue debidamente reportada y se corrieron los tiempos. Excelente desempeño

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

Juan Manuel H. A.
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y firma instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Martha Lopez S.
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad Ibagué **y fecha concertación actividades:** 7/01/25 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** ___ **o Virtual** ___

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Outlook

RE: suspensión temporal contrato de aprendizaje

Desde Milena Lucia Jinete Jinete <mjinetej@sena.edu.co>
Fecha Jue 26/12/2024 14:06
Para recursoshumanosimcsas@hotmail.com <recursoshumanosimcsas@hotmail.com>
CC Rodrigo Cienfuegos Molina <rcienfuegos@sena.edu.co>

Cordial saludo

En respuesta de su solicitud se le informa que se realizó la suspensión de los contratos de los aprendices relacionados en el aplicativo SGVA

Cordialmente

De: Rodrigo Cienfuegos Molina <rcienfuegos@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 26 de diciembre de 2024 11:44
Para: Milena Lucia Jinete Jinete <mjinetej@sena.edu.co>
Asunto: RV: suspensión temporal contrato de aprendizaje

Cordial saludo estimado

Remito para su apoyo y gestión

Cordialmente,

Yanina Tellez Dau
Centro Nacional Colombo Alemán
ytellezd@sena.edu.co
PBX:601 7366060 Ext: 52032
Calle 30 3E-164

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: INDUSTRIAS METALMAD <recursoshumanosimcsas@hotmail.com>
Enviado: lunes, 23 de diciembre de 2024 17:36
Para: Yanina Tellez Dau <ytellezd@sena.edu.co>; Dorcas Rodriguez Acosta <Dmrodrigua@sena.edu.co>; marthaluzmejiagalindo@hotmail.com <marthaluzmejiagalindo@hotmail.com>; Martha Luz Mejia Galindo <mlmejia@sena.edu.co>
Asunto: suspensión temporal contrato de aprendizaje

Buenas tardes,

Por medio de la presente agradezco su apoyo en la suspensión temporal de los contratos de aprendizaje de los estudiantes en practica **JUAN MANUEL HERNANDEZ ARIZA C 1045237427 Y JESUS ALFONSO LOPEZ SALGADO C 1045716743**, a partir del 24 de diciembre de 2024 y hasta el seis de enero de 2025, reintegrándose nuevamente a sus actividades en la empresa el dia 07 de enero de 2025.

Saludos,

Lia Blanco
Recursos Humanos Imc Nit: 900.238.730-6
Telefono: 366 0236 - 331 6631 Celular: 317 4836476
Direccion: Calle 56 N° 8E1 - 160

De: INDUSTRIAS METALMAD
Enviado: sábado, 2 de noviembre de 2024 10:54
Para: YTELLEZD@SENA.EDU.CO <ytellezd@sena.edu.co>; Dorcas Rodriguez Acosta <Dmrodrigua@sena.edu.co>; Elinore Bibiana Gastelbondo Martinez <egastelbondo@sena.edu.co>
Asunto: contrato aprendiz jesus lopez salgado

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

1.045.237.427

HERNANDEZ ALIZA

APELLIDOS

JUAN MANUEL

NOMBRES



FECHA DE NACIMIENTO 25-SEP-1994

LURUACO
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.81 ESTATURA | O+ G.S RH | M SEXO

11-OCT-2012 LURUACO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

0201600-00428389-M-1045237427-20130318 0032539897A 1

Scanned with

SENA

Versión: 05

Código: GFPI-F-023

Regional:	ATLANTICO							
Centro de Formación:	CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN							
Programa de Formación:	tecnico en Mantenimiento de Aut. Ind.				**No. Ficha**	2823527.		
Modalidad de Formación:	**Presencial**		**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	Jesus Alfonso lopez Salgado.						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	1045716743						
	Teléfono (fijo/móvil):	3118604760						
	Correo electrónico personal:	Jes.lopezsalgado@gmail.com.						
	Correo electrónico institucional:	--.						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							
Datos del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Martha luz Mejia Galindo						
	Tipo de documento:	Cedula de ciudadania						
	N° de Identificación:	32.726.656						
	Teléfono (fijo/móvil):	3013539956.						
	Correo electrónico institucional:	Marthaluzmejiagalindo@hotmail.com - mlmejia@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	mlmejia@sena.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3341000.						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Industria Metalmad de Colombia. SAS						
	Dirección:	Calle 56 # BE-160.						
	Nit:	900238730.						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	recursoshumanosmc sas@hotmail.com						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Margarita Blanco Gomez.						
	Cargo:	Jefe Recursos						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	recursos humanos mc sas@hotmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3012017096.						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o institucional:	recursoshumanosmc sas@hotmail.com.						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	No Aplica						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	No Aplica						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	No Aplica						

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha Inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	22-10-2024	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	22-04-2025
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	Diurno

Ciudad_____ **y fecha concertación actividades:**___/___/___ **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** __ **o Virtual** __

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estos deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	mantenimiento preventivo correctivo a maquina industrials automatizadas
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	Ordenes de trabajo.
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* **TÉCNICAS** *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	Caracterizar equipos de Automatizan Segun requerimientos tecnicos, instalar, conservar. el sistema de automatización segun. instructivos, Montar instalaciones electricas
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Aplicar en la resolucion de problemas de acuerdo con los requerimientos del contexto productivo

x Jesus López

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)° empresa u organización)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado

Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	22-10-2024.	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	22-01-2025
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	X	**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK.

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armónicas, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Observaciones del(de la) Aprendiz:
Excelente desempeño, responsable cumplidor de sus labores	Todo bien hasta el momento.

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Excelente desempeño, gran calidad humana

x Jesús López

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.045.716.743

LOPEZ SALGADO

APELLIDOS

JESUS ALFONSO

NOMBRES

Jesus López

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 13-SEP-1993

BARRANQUILLA
(ATLANTICO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.80 ESTATURA

AB+ G.S. RH

M SEXO

07-OCT-2011 BARRANQUILLA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-0300150-01318660-M-1045716743-20220914 0085265018A 2 6505461276

FORMATO No. 2: PLAN DE VISITA SEMANAL APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA

Fecha			Espacio diligenciado por el instructor de Seguimiento					Espacio para el Jefe inmediato o Contacto Empresa		
Año:										
N°	Día	Mes	Empresa	Nombre del Aprendiz	Telefonos del Aprendiz	Ficha	Visita N°	Nombre Contacto	Teléfonos Contacto Empresa - Extensión.	Firma del Contacto
1	15	02	Indumetal	Juan M. Hernandez	3043569437	262 3127		Tia Margarita Blanco	3012017098 Indumetal	
2	15	02	Indumetal	Keiber Lobis M.	3196574845	292 6185		tia Margarita Blanco	3012017098	
3	15	02	Indumetal	Jesus Alfonso lopez	3119604760	262 35 27		tia Margarita blanco	3012017098	

Período 1er trimestre 2025 Instructor: Martha Mejia Firma Martha Mejia

N° Evaluaciones: 3 N° Horas: ___ N° Horas Apoyo :___ Período: 1er trimestre 2025 Total Horas ___ Visto Bueno ok.

Plan

SENA

Versión: 05

Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información General

Regional:	ATLANTICO							
Centro de Formación:	CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN							
Programa de Formación:	Tecnico en Mantenimiento de Automotores Ind.					**No. Ficha**	2875340,	
Modalidad de Formación:	**Presencial**		**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	Cristian Manuel Fonseca Cañas						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
	N° de Identificación:	1.044616768.						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205288226						
	Correo electrónico personal:	Cristianfonseca679@gmail.com.						
	Correo electrónico institucional:	No Tiene						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							
Datos del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Martha Luz Mejia Galindo						
	Tipo de documento:	Cedula de Ciudadania						
	N° de Identificación:	32.726.656						
	Teléfono (fijo/móvil):	3013539956						
	Correo electrónico institucional:	mlmejia@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	marthaluzmejiagalindo@hotmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3341000.						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Tubulares y Bolsas Plasticas S.A.S TUBOPLAST						
	Dirección:	Calle 41 # 51-90						
	Nit:	800171929						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	gissell.meza@tubosplast.com.co						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Maggio Coronado						
	Cargo:	Jefe Inmediato						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	Maggio2014@outlook.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3132061833						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	maggio2014@outlook.com						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	NO APLICA						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	NO APLICA						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	NO APLICA.						

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*			
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva			
Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	13-11-2024	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	13-05-2025
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje.	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	Diurno
Ciudad B/q **y fecha concertación actividades:** 13/12/24 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** V **o Virtual** ___			
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz			
Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Mantenimiento preventivo correctivo a maquina industriales automatizados	
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	Ordenes de trabajos	
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	Caracterizar equipos de Automatización Segun requerimientos tecnicos. Instalar, Conservar el sistema de automatización Segun Instructivo Montar intalaciones Electricas	
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Aplicar en la Resolucion de problemas de acuerdo en los requerimientos del contexto productivo.	

Cristian Fonseca
C.C. 1044616768
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

x Magaly Valverde
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Martha Lopez G
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado

Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	14-11-2024.	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	23-02-2024
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	X	**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	Bien
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	tener mas cuidados con los procedimientos
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	bien
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	bien
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	bien
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar] X	Atención con las normas y procesos
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	Bien

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	Bien
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	Bien
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	Bien
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	Bien
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	Bien

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Observaciones del(de la) Aprendiz:
Presenta buen comportamiento y atencion a los procesos de la empresa	Presenta sus bitacoras

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Seguir cumpliendo su horario y responder cumplimiento los protocolos de seguridad y normas establecidas

Cristian F.

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

ACTA DE COMPROMISO ENTRE LA EMPRESA Y EL CRISTIAN FONSECA CAÑAS , Cedula de Ciudadanía 1,044,616,768

Siendo las 4;00 Pm del 21 febrero de 2025; se reunieron en la Oficina de Recursos Humanos los siguientes invitados:

APRENDIZ SENA:

CRISTIAN FONSECA CAÑAS

Instructora Seguimiento Sena: MARTHA LUZ MEJIA GALINDO

TEMA: Incumplimiento Obligaciones al Contrato de Aprendizaje

HECHOS REPORTADOS:

CONTENIDO DE LOS HECHOS	
Aprendiz	CRISTIAN FONSECA
Día que ocurrió la falta:	4-feb
No conformidad:	DAÑO EN ESTRUCTURA REFILADORA 7 / INCIDENTE LABORAR
Procedimiento omitido:	PROYECTO ADOPTE UNA MAQUINA
Omisión:	DESARME DE PALET CON YALE MANUAL NO ADECUADO PARA ELLO/ ACTO INSEGURO
Consecuencia:	DAÑO EN ESTRUCTURA REFILADORA 7

FALTA PROHIBICIONES REGLAMENTO DEL APRENDIZ

Articulo: Cometer Faltas en el desarrollo del contrato de aprendizaje que originen la finalización unilateral del contrato por parte de la empresa patrocinadora con justa agotado el debido proceso.

DESARROLLO:

Siendo las4 pm se reunieron en la oficina de Recursos Humanos los invitados antes enunciados con el fin de referir los eventos sucedidos en la empresa por incumplimiento de los deberes de los aprendices los cuales se realiza un llamado de Atención condicionado ya que si vuelve a cometer otra falta de cumplimiento a las normas de la empresa y a lo consagrado en el Contrato de Aprendizaje se le dará por terminado el Contrato de Aprendizaje.

Por todo lo anterior se escucha a los aprendices y reconocen su falta.

Conclusión:

Teniendo en cuenta la situación presentada se delibera y se acuerda dar otra oportunidad al aprendiz; en donde el aprendiz se compromete a cumplir fielmente su deber como aprendiz y cumplir fielmente el contrato de aprendizaje contraído.

Se firma el 21 de febrero de 2025 a las 4:00 pm los que en ella participaron.

REPRESENTANTE TUBOPLAST

APRENDIZ EN ETAPA PRODUCTIVA.

FORMATO No. 2: PLAN DE VISITA SEMANAL APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA

Fecha Año:			Espacio diligenciado por el instructor de Seguimiento					Espacio para el Jefe inmediato o Contacto Empresa		
N°	Día	Mes	Empresa	Nombre del Aprendiz	Telefonos del Aprendiz	Ficha	Visita N°	Nombre Contacto	Teléfonos Contacto Empresa - Extensión.	Firma del Contacto
1	21	02.	tuboplast.	Cristian Fonseca	3205285526	28 75 340.		Avenyn Pizarro S	3004899854	x Cristian F.

Período _____ Instructor: _____ Firma _____

N° Evaluaciones: ____ N° Horas: ____ N° Horas Apoyo :____ Período: _____ Total Horas _____ Visto Bueno_____

Plan.

					Versión: 05		
	SENA				Código: GFPI-F-023		

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	ATLANTICO						
Centro de Formación:	CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN						
Programa de Formación:	Tecnico en Soldadura Prod. Metalicos				**No. Ficha**	2875219.	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**		**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	Edel Julian Soto Cardona					
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	1.002 213 724						
	Teléfono (fijo/móvil):	3208457761.						
	Correo electrónico personal:	Sotoedel71@gmail.com.						
	Correo electrónico institucional:	no tiene						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	martha luz Mejia Galindo.						
	Tipo de documento:	Cedula de Ciudadanía						
	N° de Identificación:	32726656						
	Teléfono (fijo/móvil):	3013539956						
	Correo electrónico institucional:	mlmejia@sena.edu.co.						
	Correo electrónico alterno:	marthaluzmejiagalindo@hotmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Ingelectricos del Norte						
	Dirección:							
	Nit:	802021585.						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	Gestionh@electricos.com.						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Juan Jose Rivera						
	Cargo:	Jefe Inmediato						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	Gestionh@electricos.com.						
	Teléfono (fijo/móvil):	3044229466.						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	Gestionh@electricos.com.						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	No aplica						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	No aplica						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	No aplica						

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*			
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva			
Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	29-11-2024	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	28-05-2025
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	**Horario** *(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora*	

Ciudad B/q **y fecha concertación actividades:** 24/12/24 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** ✓ **o Virtual** ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Armar Cortar Construir Soldar Pulir
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	Ordenes de trabajo
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* **TÉCNICAS** *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	Realizar las siguientes competencias como armado, construir, pulir, soldar
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	realizar armado, construir, pulir, soldar con material SMAW entre otros.

x Eder Soto

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Martha Lepia G

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

SENA

Versión: 05

Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

Aprendizaje Contrato

Regional:	ATLANTICO							
Centro de Formación:	CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN							
Programa de Formación:	Tecnico en Procesos de Manufactura				**No. Ficha**	2823973		
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	TATIANA IVON RODRIGUEZ CABARCAS.						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de Identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	32612283						
	Teléfono (fijo/móvil):	300 8832093.						
	Correo electrónico personal:	tr 5389797@gmail.com.						
	Correo electrónico Institucional:	no tiene						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Martha Luz Mejia Galindo						
	Tipo de documento:	Cedula de Ciudadania						
	N° de Identificación:	32.726 656.						
	Teléfono (fijo/móvil):	3013539956						
	Correo electrónico institucional:	mlmejia@sena.edu.co.						
	Correo electrónico alterno:	marthaluzmijiagalindo@hotmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	MBRANDS						
	Dirección:	Calle 41 # 36-25						
	Nit:	900952980						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	Talentohumano_20@hotmail.com						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Jonat Puello						
	Cargo:	Recursos humanos.						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	mbrandsas@hotmail.com.						
	Teléfono (fijo/móvil):	319830.						
	Nombre otro contacto:	-						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	mbrandsas@hotmail.com						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	NO APlica						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	No Aplica						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otras)* **:**	No Aplica						

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*			
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva			
Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	2-10-2024.	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	2-04-2025.
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	Diurno

Ciudad_____ **y fecha concertación actividades:** 3/8/24 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** X **o Virtual** __

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	(1) Organizar Actividades de Produccion de acuerdo a los Objetivos Empresariales (2) Implementar el Plan de Calidad del Area de Acuerdo a las normas establecidas (3) Organizar actividades de produccion en conjunto a las normas establecidas en la empresa. (1) Registro de Informacion
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	los bitacoras sera el medio a travez de estos formato se recopilara las actividades realizadas.
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* **TÉCNICAS** *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	(1) Organizar Actividades de Produccion (2) Implementar procesos no tradicionales que ayuden a (3) Documentar cada actividad a traves de Bitacoras
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	(1) Alistar recursos teniendo en cuenta tareas de produccion (2) Determinar Tareas de produccion (3) Registrar Tiempos y eventos de los Proc. de Produccion

Taliana Rodriguez
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Janeth Pulido
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

_____
Nombre y firma instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Martha Mejia S.
Nombre y Firma
(instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Versión: 05

Código: GEPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	ATLANTICO							
Centro de Formación:	CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN							
Programa de Formación:	Tecnologo en Gestión Prod. Ind.					**No. Ficha**	2699483	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**			**A Distancia**		
	Nombre Completo:	Ricardo David Mercado Figueroa						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	1002211522.						
Datos del(de la) Aprendiz	**Teléfono (fijo/móvil):**	3026710297.						
	Correo electrónico personal:	imeneses@automundial.com.co/ricardo92003@icloud.com						
	Correo electrónico institucional:	ricardo92003@icloud.com.						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	martha luz mejia Galindo						
	Tipo de documento:	Cedula						
	N° de Identificación:	32726656						
	Teléfono (fijo/móvil):	3013539956						
	Correo electrónico institucional:	mlmejia@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	marthaluzmejiagalindo@hotmail.com.						
	Teléfono (fijo/móvil):	3013539956						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Automundial S.A						
	Dirección:	Cra 56 # 9-17- Galapa.						
	Nit:	860001615						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	imeneses@automundial.com.co.						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Yankly Sarmiento						
	Cargo:	Jefe Inmediato						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	Imeneses@automundial.com.co						
	Teléfono (fijo/móvil):							
	Nombre otro contacto:	Kaina						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	imeneses@automundial.com.co.						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	No Aplica						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	No Aplica.						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)*:	No Aplica						

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez*			
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva			
Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	15-08-24.	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	15-11-2024
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	**Horario** *(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora*	Diurno
Ciudad Cali y fecha concertación actividades: 15/12/24 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ✓ o Virtual ___			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz		
Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Control de Calidad a cada proceso que se realiza en los departamento de la empresa.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	Ordenes de trabajo diarias
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	Planificar, coordinar, supervisar los operacionos de producción, garantizar la eficiencia Cumplir con los estandares Elaborar Plan de Producion Controlar Flujo de Materiales
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Asegurar el cumplimiento de las Normas, Reglamentos Apoyar el mejoramiento personal de los Colaboradores, Programar turnos de trabajo de Acuerdo a las Políticas Otros labores Relacionados

x RICARDO MERCADO

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

x Yenia Serrano

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Martha Lopez G

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Parcial ~~Parcial~~

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado

Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	16-11-2024	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	13-02-2025
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	✓	**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	Excelente!
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	Vo Bo.
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK.
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	Cumplido en todos los Aspectos.
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	Cumple.
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK.
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK.
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	Vo Bo.

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK.
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK.

Observaciones complementarias del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Observaciones del(de la) Aprendiz:
El Aprendiz muy responsable y entregado a su labor.	Me encuentro muy bien en la empresa y hago lo correspondiente a mi programa.

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Excelente Desempeño

x _____
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

x _____
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

_____
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Martha Mejía S.
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	16-11-2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	13-02-2025
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	Excelente
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	Bien
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	Bien
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	Bien
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	Bien
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	Bien
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	Bien
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	Bien

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Desde su inicio mostro compromiso y responsabilidad
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	Excelente

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Bien
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	Aplica varias correspondiente a su programa de formación

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	Satisfactorio
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	OK

JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO	☐

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

x Yuly Sarmiento

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Martha Lizeth G.

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad Bolívar y fecha concertación actividades: 12/02/24 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

1C 100.221522

Plan Parcial

SENA

Versión: 05

Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	**ATLANTICO**							
Centro de Formación:	**CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN**							
Programa de Formación:	Tecnico Mant. Instalación Sistemas Fotovoltaicos					**No. Ficha**	2672196	
Modalidad de Formación:	**Presencial**		**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	Jorge Enrique Lovar Echeverria						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	8.780926						
	Teléfono (fijo/móvil):	3026465344						
	Correo electrónico personal:	York1975@outlook.com / Yorklovar1975@outlook						
	Correo electrónico institucional:	no tiene						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Martha Luz Mejia Galindo						
	Tipo de documento:	Cedula de Ciudadania						
	N° de Identificación:	32726676						
	Teléfono (fijo/móvil):	3013539956.						
	Correo electrónico institucional:	mlmejia@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	marthaluzmejiagalindo@hotmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	334.1000						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Electricos Del Riz						
	Dirección:	Calle 110 # 6-335						
	Nit:	802011276						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	GestionH@Electricos.com						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Juan Jose Linera						
	Cargo:	Jefe Inmediato						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	GestionH@Electricos.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3044229468						
	Nombre otro contacto:	Juan Jose Rivera						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	Gestionh@Electricos.com						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	NO aplica						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	No aplica						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	No aplica						

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*			
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva			
Fecha Inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	07-10-2024	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	07-04-2025.
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	Diurno
Ciudad B/q. y fecha concertación actividades: 7 / 11 / 24 DIA/MES/AÑO de forma Presencial Y o Virtual __			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz		
Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Inspecciones
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	Ordenes de trabajo
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	

Jorge Tovar

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Martha Alejandra G

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

SENA							Versión: 05	
							Código: GFPI-F-023	

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	ATLANTICO						
Centro de Formación:	CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN						
Programa de Formación:	Tecnico Mecanico Maq. Industriál				**No. Ficha**	29268	
Modalidad de Formación:	**Presencial**		**Virtual**		**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	Keiber Kebis Mejia therese.					
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	1127622627.						
	Teléfono (fijo/móvil):	3196574845.						
	Correo electrónico personal:	Keiber thereze1309@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	No						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Martha Luz Mejia Galindo						
	Tipo de documento:	Cedula de Ciudadania						
	N° de Identificación:	32.726.656						
	Teléfono (fijo/móvil):	3013539956						
	Correo electrónico institucional:	mlmejia@sena.edu.co,						
	Correo electrónico alterno:	marthaluzmejiagalindo@hotmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3013539956 - 3341000						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Industria Metalmad						
	Dirección:	Calle 56 #8E-160						
	Nit:	900238730						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	recursos humanos mc sas@hotmail.com mlmejia@sena.edu.co						
	Nombre del jefe Inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Sia Margarita Blanco Gomez						
	Cargo:	Jefe Recursos humanos.						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	recursos humanos mc sas@hotmail.com.						
	Teléfono (fijo/móvil):	3012017096.						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	recursoshumanos mc sas@hotmail.com.						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	NO Aplica						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	No Aplica						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	No Aplica						

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	03-01-2025	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	2-7-2025
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	diurno

Ciudad Bj. **y fecha concertación actividades:** 31/12/25 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** ✓ **o Virtual** ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	mantenimiento preventivo correctivo a maquina industrial
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	Ordenes de trabajo
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	Caracterizar equipos Segun requerimientos tecnicos, mantenimiento preventivo, correctivo predictivo segun procedimientos e instructivos
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Aplicar en la resolución de problemas de acuerdo con los requerimientos del contexto preventivo

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Martha Lopez T

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Outlook

RE: CRM No. 7-2025-015621 - SOLICITUD DE REGISTRO Y HABILITACION CONTRATO APRENDIZAJE KEIBER MEJIA THERES

Desde Jhilmar Alexis Rueda Silva <jarueda@sena.edu.co>
Fecha Mar 21/01/2025 15:51
Para recursoshumanosimcsas@hotmail.com <recursoshumanosimcsas@hotmail.com>
CC Dorcas Rodriguez Acosta <Dmrodrigua@sena.edu.co>; Cristina Patricia Navarro Corrales <cpnavarro@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (2 MB)
OTRO SI CONTRATO DE APRENDIZAJE (1) - Copia.docx; CONTRATO KEIBER MEJIA.pdf;

Cordial saludo,

Asunto: Corrección en la duración del Contrato de Aprendizaje

Estimada Lia,

Reciba un cordial saludo.

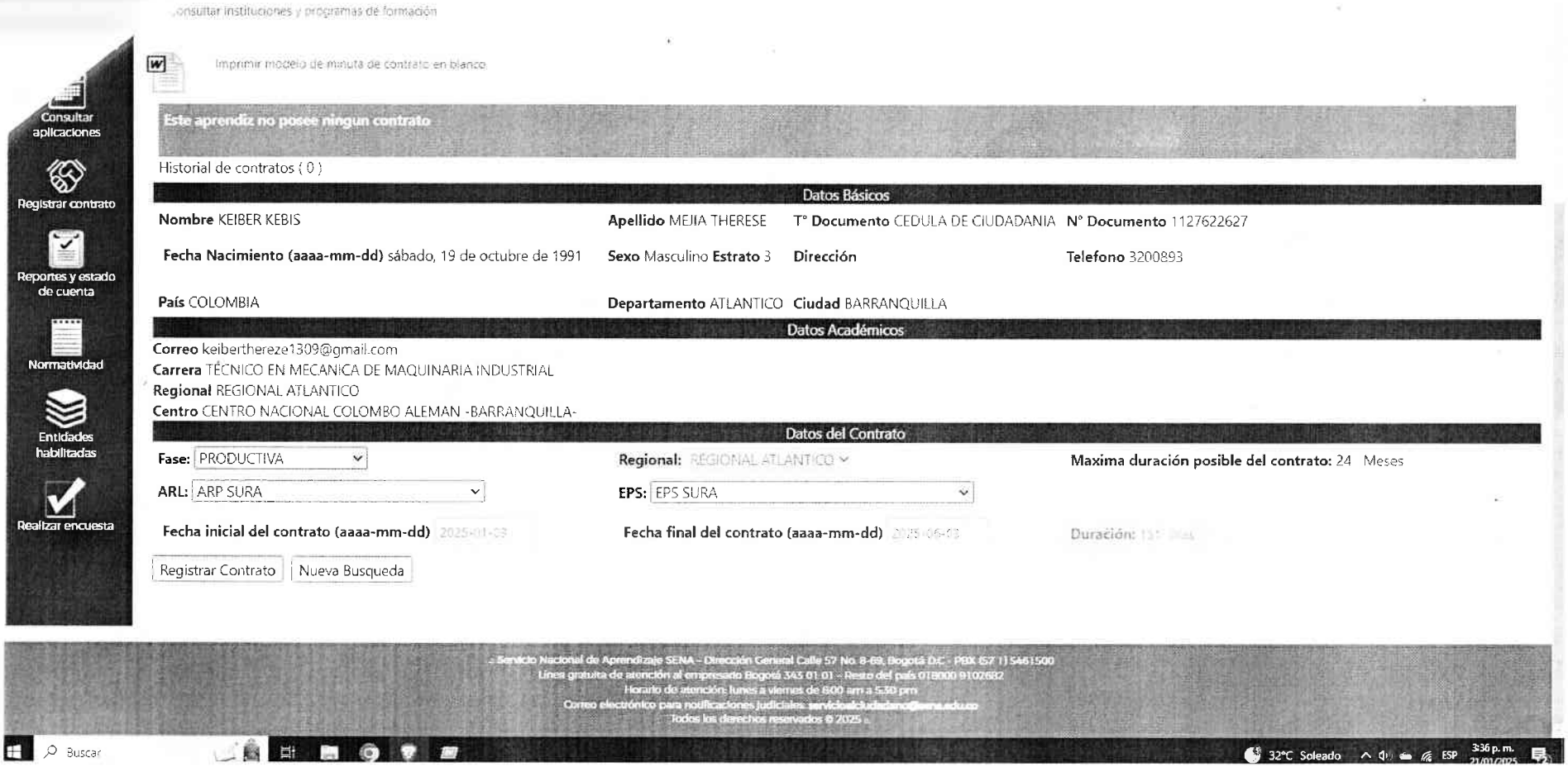
Me permito informarle que, al momento de registrar el Contrato de Aprendizaje en el aplicativo SGVA CAprendizaje de Keiber Mejía (CC. 1127622627), se ha identificado una inconsistencia relacionada con la fecha de terminación y la duración del contrato.

Cabe aclarar que la duración debe ser de **6 meses que equivale a 180 días**, y no **151 días** como se encuentra firmado actualmente.

En virtud de lo anterior, le solicito amablemente enviarnos el documento **OTROSI**, debidamente diligenciado con la corrección de las fechas y firmado por ambas partes. Adjunto a este mensaje encontrará el formato correspondiente, el cual constituye el soporte válido para efectos de fiscalización y cumplimiento de la cuota regulada de aprendices para las empresas.

Quedamos atentos a su pronta respuesta para realizar el ajuste correspondiente.

Pantallazo del Aplicativo:



Muchas Gracias por su atención.

Atentamente:

Jhilmar Alexis Rueda Silva
Técnico Grado 01 - Contrato de Aprendizaje
Centro Nacional Colombo Alemán
SENA - Barranquilla
Regional Atlántico.

De: Dorcas Rodriguez Acosta <Dmrodrigua@sena.edu.co>
Enviado: martes, 21 de enero de 2025 12:12

Para: Jhilmar Alexis Rueda Silva <jarueda@sena.edu.co>
Asunto: RV: CRM No. 7-2025-015621 - SOLICITUD DE REGISTRO Y HABILITACION CONTRATO APRENDIZAJE KEIBER MEJIA THERES

De: INDUSTRIAS METALMAD <recursoshumanosimcsas@hotmail.com>
Enviado: viernes, 17 de enero de 2025 11:56
Para: Servicio al Ciudadano <servicioalciudadano@sena.edu.co>; Luis Ernesto Durán Roa <Leduran@sena.edu.co>; mbolivara@sena.edu.co <mbolivara@sena.edu.co>; Dorcas Rodriguez Acosta <Dmrodrigua@sena.edu.co>
Asunto: RE: CRM No. 7-2025-015621 - SOLICITUD DE REGISTRO Y HABILITACION CONTRATO APRENDIZAJE KEIBER MEJIA THERES

Buen dia, agradezco, me apoyen en registrar el contrato del aprendiz KEIBER MEJIA CC 1127622627, ya que no ha sido posible por la plataforma.

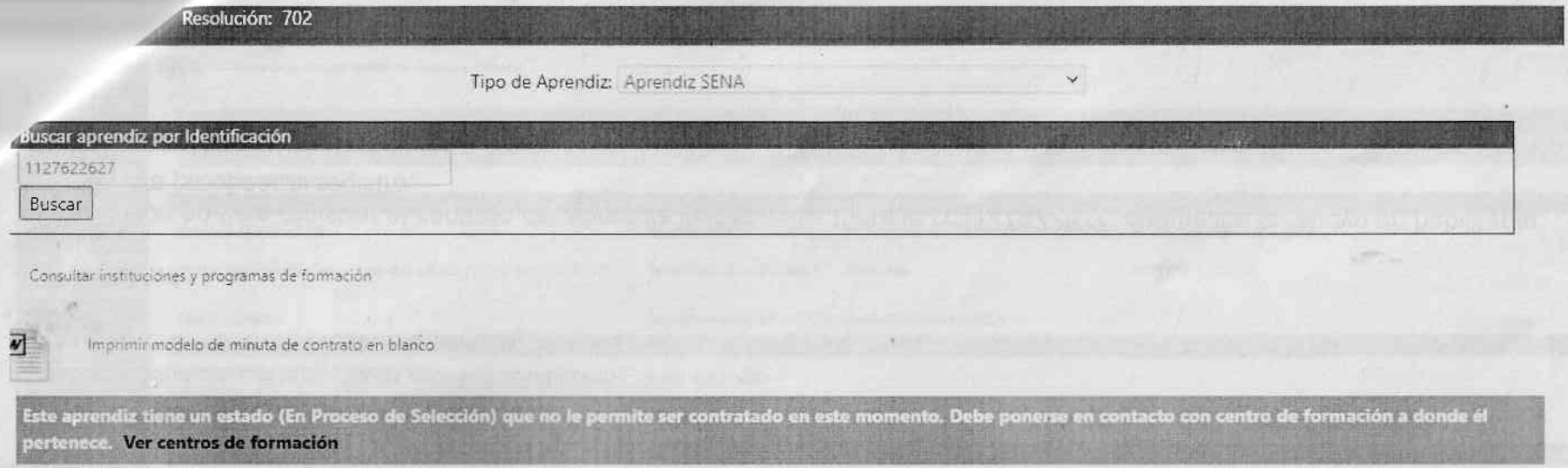
Saludos,

Lia Blanco
Recursos Humanos Imc Nit: 900.238.730-6
Telefono: 366 0236 - 331 6631 Celular: 317 4836476
Direccion: Calle 56 N° 8E1 - 160

De: INDUSTRIAS METALMAD <recursoshumanosimcsas@hotmail.com>
Enviado: viernes, 17 de enero de 2025 11:52
Para: servicioalciudadano@sena.edu.co <servicioalciudadano@sena.edu.co>; LEDURAN@SENA.EDU.CO <LEDURAN@SENA.EDU.CO>; LEDURAN@SENA.EDU.CO <LEDURAN@SENA.EDU.CO>
Cc: notifica.sciudadano@sena.edu.co <notifica.sciudadano@sena.edu.co>
Asunto: RE: CRM No. 7-2025-015621 - SOLICITUD DE REGISTRO Y HABILITACION CONTRATO APRENDIZAJE KEIBER MEJIA THERES

Cordial saludo,

la Aplicación no deja registrar el contrato del aprendiz keiber mejia therese cc1127622627, agradezco su apoyo en habilitar la misma para proceder al registro.



Saludos,

Lia Blanco
Recursos Humanos Imc Nit: 900.238.730-6
Telefono: 366 0236 - 331 6631 Celular: 317 4836476
Direccion: Calle 56 N° 8E1 - 160

De: servicioalciudadano@sena.edu.co <servicioalciudadano@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 16 de enero de 2025 18:14
Para: LEDURAN@SENA.EDU.CO <LEDURAN@SENA.EDU.CO>; LEDURAN@SENA.EDU.CO <LEDURAN@SENA.EDU.CO>; RECURSOSHUMANOSIMCSAS@HOTMAIL.COM <RECURSOSHUMANOSIMCSAS@HOTMAIL.COM>
Cc: notifica.sciudadano@sena.edu.co <notifica.sciudadano@sena.edu.co>
Asunto: CRM No. 7-2025-015621 - SOLICITUD DE REGISTRO Y HABILITACION CONTRATO APRENDIZAJE KEIBER MEJIA THERES

Apreciado Doctor(a) * LUIS ERNESTO DURAN ROA - 18090

Se ha realizado la radicación del correo electrónico que se anuncia, para su respectivo trámite.

Radicado: 7-2025-015621 - NIS.: 2025-01-014775 de Fecha: 1/16/2025 4:39:35 PM

Asunto: PETICION
Descripción del Asunto: SOLICITUD DE REGISTRO Y HABILITACION CONTRATO APRENDIZAJE KEIBER MEJIA THERES

Remitente Externo:
INDUSTRIAS METALMAD
LIA BLANCO
RECURSOSHUMANOSIMCSAS@HOTMAIL.COM

Atentamente,

Aplicativo OnBase
Grupo de Administración de Documentos

UNITYSCHEDULER 1/16/2025

Dorcas Rodriguez Acosta
Centro Nacional Colombo Alemán - Profesional G02
Dmrodrigua@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:52011
Calle 30 3E-164

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Plan Parcial

SENA

Versión: 05

Código: GFPI-F-023

GESTION DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	ATLANTICO							
Centro de Formación:	CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN							
Programa de Formación:	Tecnico en Mantenimiento de Automatismo Industrial					**No. Ficha**	2823527	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual			A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	JUAN MANUEL HERNANDEZ ARIZA						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	1045237427						
	Teléfono (fijo/móvil):	3043569437.						
	Correo electrónico personal:	hernandezarizaj1@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	no tiene						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	martha luz Mejia Galindo						
	Tipo de documento:	C.C. 32-726-656						
	N° de Identificación:	32.726.656						
	Teléfono (fijo/móvil):	3013439956.						
	Correo electrónico institucional:	mlmejia@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	marthaluzmejiagalindo@hotmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3341000						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Industrias Metalmad						
	Dirección:	Calle 56 #8E-160.						
	Nit:	900238730						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	recursoshumanosmcsas@hotmail.com						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Margarita Blanco Gomez.						
	Cargo:	Jefe Recursos.						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	recursoshumanosmcsas@hotmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3012017098.						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o institucional:	recursoshumanosmcsas@hotmail.com						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	No aplica						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	No aplica						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	No aplica						

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	05-08-2024.	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	04-02-2025.
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	diurno:

Ciudad B/q **y fecha concertación actividades:** 05/9/24 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** ✓ **o Virtual** __

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Mantenimiento Preventivo Mantenimiento Correctivo Mantenimiento Productivo Otras Labores relacionadas
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	Ordenes de trabajo
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	Caracterizar equipos de Automatizacion segun requerimientos tecnicos. Instalar y conservar el sistema de automatizacion segun sus fuentes Montar instalaciones Electricas
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Aplicar en la resolución de problemas de acuerdo con los requerimientos del contexto productivo

Juan Manuel H.A.

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Martha Lepa T.

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Segumiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado

Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	05-08-2024	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	05-11-2024
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	✓	**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	Excelente apropiación de conocimiento!
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	Muestra las ganas de conocer y aprender
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	Cumple las indicaciones y apego al jefe inmediato
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	Cumplido en sus entrega de labores
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	Realiza la limpieza con responsabilidad
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	Cuida y protege sus herramientas
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	Cumple con los elementos de Seguridad.
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	Entrega Bitacoras

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	Mantiene buenas relaciones enmarcado en respeto
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	Se acopla al trabajo en unidad
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	Realiza y aporte a la solucion de los problematicas que llegan. OK.
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	Llega puntual cumplidor de su tarea
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	Mantiene en orden su puesto de labores.

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Observaciones del(de la) Aprendiz:
Con agrado recibo lo bien que se desempeña y enamorado disfrutar	muy contento buen trato y aprendo mucho

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Excelente desempeño, posiblemente se realizara contrato laboral.

Ivan Hamel Y&A

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

Visita - Momento - N° ___ Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado (*Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	6-11-2024		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	7-01-2025	
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**	X	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	OK

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Muy acertivo en la labores encomendadas,
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	Excelente su labor,

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Se observa el compromiso del Aprendiz.
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	Se pepe manifiesto ser excelente desempeño.

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	todo OK.
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	El Aprendiz presento incapacidad la cual, fue debidamente reportada y se reponen los tiempos. Excelente desempeño

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

Juan Manuel H. A.
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Martha Lopez G.
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad Ibagué **y fecha concertación actividades:** 7/01/25 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** ___ **o Virtual** ___

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Outlook

RE: suspensión temporal contrato de aprendizaje

Desde Milena Lucia Jinete Jinete <mjinetej@sena.edu.co>
Fecha Jue 26/12/2024 14:06
Para recursoshumanosimcsas@hotmail.com <recursoshumanosimcsas@hotmail.com>
CC Rodrigo Cienfuegos Molina <rcienfuegos@sena.edu.co>

Cordial saludo

En respuesta de su solicitud se le informa que se realizó la suspensión de los contratos de los aprendices relacionados en el aplicativo SGVA

Cordialmente

De: Rodrigo Cienfuegos Molina <rcienfuegos@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 26 de diciembre de 2024 11:44
Para: Milena Lucia Jinete Jinete <mjinetej@sena.edu.co>
Asunto: RV: suspensión temporal contrato de aprendizaje

Cordial saludo estimado

Remito para su apoyo y gestión

Cordialmente,

Yanina Tellez Dau
Centro Nacional Colombo Alemán
ytellezd@sena.edu.co
PBX:601 7366060 Ext: 52032
Calle 30 3E-164

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: INDUSTRIAS METALMAD <recursoshumanosimcsas@hotmail.com>
Enviado: lunes, 23 de diciembre de 2024 17:36
Para: Yanina Tellez Dau <ytellezd@sena.edu.co>; Dorcas Rodriguez Acosta <Dmrodrigua@sena.edu.co>; marthaluzmejiagalindo@hotmail.com <marthaluzmejiagalindo@hotmail.com>; Martha Luz Mejia Galindo <mlmejia@sena.edu.co>
Asunto: suspensión temporal contrato de aprendizaje

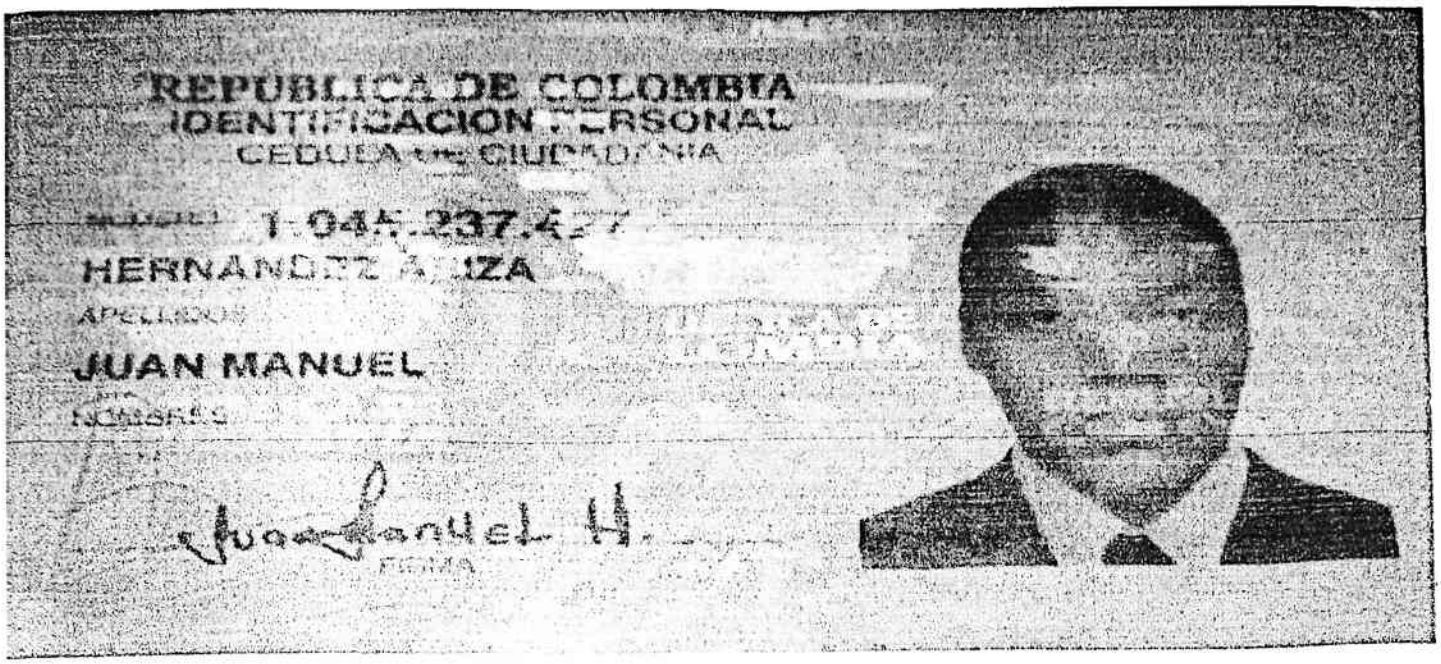
Buenas tardes,

Por medio de la presente agradezco su apoyo en la suspensión temporal de los contratos de aprendizaje de los estudiantes en practica **JUAN MANUEL HERNANDEZ ARIZA C 1045237427 Y JESUS ALFONSO LOPEZ SALGADO C 1045716743**, a partir del 24 de diciembre de 2024 y hasta el seis de enero de 2025, reintegrándose nuevamente a sus actividades en la empresa el día 07 de enero de 2025.

Saludos,

Lia Blanco
Recursos Humanos Imc Nit: 900.238.730-6
Telefono: 366 0236 - 331 6631 Celular: 317 4836476
Direccion: Calle 56 N° 8E1 - 160

De: INDUSTRIAS METALMAD
Enviado: sábado, 2 de noviembre de 2024 10:54
Para: YTELLEZD@SENA.EDU.CO <ytellezd@sena.edu.co>; Dorcas Rodriguez Acosta <Dmrodrigua@sena.edu.co>; Elinore Bibiana Gastelbondo Martinez <egastelbondo@sena.edu.co>
Asunto: contrato aprendiz jesus lopez salgado



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

1.045.237.427

HERNANDEZ ALIZA

APELLIDOS

JUAN MANUEL

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 25-SEP-1994

LURUACO
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.81
ESTATURA

O+
G.S RH

M
SEXO

11-OCT-2012 LURUACO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

P-0301600-00428389-M-1045237427-20130318 0032539897A 1

Scanned with

SENA							Versión: 05	
							Código: GFPI-F-023	
Regional:	ATLANTICO							
Centro de Formación:	CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN							
Programa de Formación:	Tecnico en Mantenimiento de Aut. Ind.					**No. Ficha**	2823527.	
Modalidad de Formación:	Presencial		Virtual			A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	Jesus Alfonso Lopez Salgado.						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjeria	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
				X				
	N° de Identificación:	1045716743						
	Teléfono (fijo/móvil):	3118604760						
	Correo electrónico personal:	Jes.lopezsalgado@gmail.com.						
	Correo electrónico institucional:	--.						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Marthaluz Mejia Galindo						
	Tipo de documento:	Cedula de Ciudadania						
	N° de Identificación:	32.726.656						
	Teléfono (fijo/móvil):	3013539956.						
	Correo electrónico institucional:	Marthaluz mejiagalindo@hotmail.com - mlmejia@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	mlmejia@sena.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3341000.						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Industria Metalmad de Colombia. SAS						
	Dirección:	Calle 56 # BE-160.						
	Nit:	900238730.						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	recursoshumanosmc sas@hotmail.com						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Margarita Blanco Gomez.						
	Cargo:	Jefe Recursos						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	recursos humanos mc sas@hotmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3012017096.						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	recursoshumanosmc sas@hotmail.com.						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	No Aplica						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	No Aplica						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	No Aplica						

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha Inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	22-10-2024	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	22-04-2025
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	Diurno

Ciudad_____**y fecha concertación actividades:**____/____/____**DIA/MES/AÑO de forma Presencial** __ **o Virtual** __

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estos deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	mantenimiento preventivo correctivo a maquina industrials automatizadas
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	Ordenes de trabajo.
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	Caracterizar equipos de Automatizan Segun requerimientos tecnicos, instalar, conservar. el sistema de automatización Segun. instructivos, montar instalaciones electricas
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Aplicar en la resolucion de problemas de acuerdo con los requerimientos del contexto productivo

× Jesus López

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado

Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	22-10-2024.	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	22-01-2025
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	X	**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK.

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	OK

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Observaciones del(de la) Aprendiz:
Excelente desempeño, responsable cumplidor de sus labores	Todo bien hasta el momento.

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Excelente desempeño, gran calidad humana

x Jesús López

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.045.716.743

LOPEZ SALGADO

APELLIDOS

JESUS ALFONSO

NOMBRES

Jesus López

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 13-SEP-1993

BARRANQUILLA
(ATLANTICO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.80	AB+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

07-OCT-2011 BARRANQUILLA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-0300150-01318660-M-1045716743-20220914 0085265018A 2 8505261276

FORMATO No. 2: PLAN DE VISITA SEMANAL APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA

Fecha			Espacio diligenciado por el instructor de Seguimiento					Espacio para el Jefe inmediato o Contacto Empresa		
Año:										
N°	Día	Mes	Empresa	Nombre del Aprendiz	Telefonos del Aprendiz	Ficha	Visita N°	Nombre Contacto	Teléfonos Contacto Empresa - Extensión.	Firma del Contacto
1	15	02	Indumetal	Juan M. Hernandez	3043569437	282 3127		Tia Margarita Blanco	3012017098 Indumetal	
2	15	02	Indumetal	Keiber Lobis M.	3196574845	292 6185		Tia Margarita Blanco	3012017098	
3	15	02	Indumetal	Jesus Alfonso lopez	3116041760	282 3527		Tia Margarita Blanco	3012017098	

Período 1er trimestre 2025 Instructor: Martha Mejia Firma Martha Mejia

N° Evaluaciones: 3 N° Horas: ___ N° Horas Apoyo :___ Período: 1er trimestre 2025 Total Horas ____ Visto Bueno ok.

Plan

SENA

Versión: 05

Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información General

Regional:	ATLANTICO							
Centro de Formación:	CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN							
Programa de Formación:	Tecnico en Mantenimiento de Automotores Ind.					**No. Ficha**	2875340,	
Modalidad de Formación:	**Presencial**		**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	Cristian Manuel Fonseca Cañas						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
	N° de Identificación:	1.044616768.						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205288226						
	Correo electrónico personal:	Cristianfonseca679@gmail.com.						
	Correo electrónico institucional:	No Tiene						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Martha Luz Mepa Galindo						
	Tipo de documento:	Cedula de Ciudadania						
	N° de Identificación:	32.726.656						
	Teléfono (fijo/móvil):	3013539956						
	Correo electrónico institucional:	mlmepa@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	marthaluzmepagalindo@hotmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3341000.						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Tubulares y Bolsas Plasticas S.A.S TUBOPLAST						
	Dirección:	Calle 41 # 51-90						
	Nit:	800171929						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	gissell.meza@tubosplast.com.co						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Maggio Coronado						
	Cargo:	Jefe Inmediato						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	Maggio2014@outlook.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3132061833						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	maggio2014@outlook.com						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	NO APLICA						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	NO APLICA						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	NO APLICA.						

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*			
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva			
Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	13-11-2024	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	13-05-2025
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje.	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	Diurno
Ciudad B/q **y fecha concertación actividades:** 13/12/24 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** V **o Virtual** ___			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz		
Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Mantenimiento preventivo correctivo a Maquina industriales automatizados
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	Ordenes de trabajos
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	Caracterizar equipos de Automatización Segun requerimientos tecnicos. Instalar, Conservar el sistema de automatización Segun Instructivo Montar intalaciones Electricas
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Aplicar en la Resolucion de problemas de acuerdo en los requerimientos del contexto productivo.

Cristian Fonseca
C.C. 1044616768
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

x Magaly Bolivar
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Martha Lopez G
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado

Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	14-11-2024.	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	23-02-2024
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	X	**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	Bien
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	tener mas cuidados con los procedimientos
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	bien
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	bien
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	bien
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar] X	Atención con las normas y procesos
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	Bien

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	Bien
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	Bien
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	Bien
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	Bien
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	Bien

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Observaciones del(de la) Aprendiz:
Presenta buen comportamiento y atencion a los procesos de la empresa	Presenta sus bitacoras

Observaciones del(de la) responsable emte Coformador:

Seguir cumpliendo su horario y responder cumplimiento los protocolos de seguridad y normas establecidas

Cristian F.

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

ACTA DE COMPROMISO ENTRE LA EMPRESA Y EL CRISTIAN FONSECA CAÑAS , Cedula de Ciudadanía 1,044,616,768

Siendo las 4;00 Pm del 21 febrero de 2025; se reunieron en la Oficina de Recursos Humanos los siguientes invitados:

APRENDIZ SENA:

CRISTIAN FONSECA CAÑAS

Instructora Seguimiento Sena: MARTHA LUZ MEJIA GALINDO

TEMA: Incumplimiento Obligaciones al Contrato de Aprendizaje

HECHOS REPORTADOS:

CONTENIDO DE LOS HECHOS	
Aprendiz	CRISTIAN FONSECA
Día que ocurrió la falta:	4-feb
No conformidad:	DAÑO EN ESTRUCTURA REFILADORA 7 / INCIDENTE LABORAR
Procedimiento omitido:	PROYECTO ADOPTE UNA MAQUINA
Omisión:	DESARME DE PALET CON YALE MANUAL NO ADECUADO PARA ELLO/ ACTO INSEGURO
Consecuencia:	DAÑO EN ESTRUCTURA REFILADORA 7

FALTA PROHIBICIONES REGLAMENTO DEL APRENDIZ

Articulo: Cometer Faltas en el desarrollo del contrato de aprendizaje que originen la finalización unilateral del contrato por parte de la empresa patrocinadora con justa agotado el debido proceso.

DESARROLLO:

Siendo las4 pm se reunieron en la oficina de Recursos Humanos los invitados antes enunciados con el fin de referir los eventos sucedidos en la empresa por incumplimiento de los deberes de los aprendices los cuales se realiza un llamado de Atención condicionado ya que si vuelve a cometer otra falta de cumplimiento a las normas de la empresa y a lo consagrado en el Contrato de Aprendizaje se le dará por terminado el Contrato de Aprendizaje.

Por todo lo anterior se escucha a los aprendices y reconocen su falta.

Conclusión:

Teniendo en cuenta la situación presentada se delibera y se acuerda dar otra oportunidad al aprendiz; en donde el aprendiz se compromete a cumplir fielmente su deber como aprendiz y cumplir fielmente el contrato de aprendizaje contraído.

Se firma el 21 de febrero de 2025 a las 4:00 pm los que en ella participaron.

REPRESENTANTE TUBOPLAST

APRENDIZ EN ETAPA PRODUCTIVA.

FORMATO No. 2: PLAN DE VISITA SEMANAL APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA

Fecha Año:			Espacio diligenciado por el instructor de Seguimiento					Espacio para el Jefe inmediato o Contacto Empresa		
N°	Día	Mes	Empresa	Nombre del Aprendiz	Telefonos del Aprendiz	Ficha	Visita N°	Nombre Contacto	Teléfonos Contacto Empresa - Extensión.	Firma del Contacto
1	21	02.	tuboplast.	Cristian Fonseca	3205285526	28 75 340.		Avenyn Pizarro S	3004899854	x Cristian F.

Período _____ Instructor: _____ Firma _____

N° Evaluaciones: ____ N° Horas: ____ N° Horas Apoyo :____ Período: _____ Total Horas _____ Visto Bueno_____