



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, marzo de 2025

Señor
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7427508**
Coordinador Académico
Centro de logística y Promoción Ecoturística
SENA, Regional Magdalena.
Santa Marta.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2025.

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7427508 de 2025.**

Rosalba Siado Cantillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26.900.516 de Santa Ana, Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística y Promoción ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$47.528.280). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago por la suma de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN M/CTE (\$3.066.341); Nueve (09) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2025, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) por periodos fijos mensuales y un último pago correspondiente al mes de diciembre, por la suma de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$3.066.340).



Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de SERVICIO AL CLIENTE

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)
310días

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Realización de Guías de aprendizaje del diseño curricular de la complementaria Curso Servicio al Cliente.	Pantallazos de diseño curricular y guías de aprendizaje.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en



			el mes objeto de cobro.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se realizó seguimiento para validar terminación anticipada de contrato de aprendizaje, seguimiento a la ficha 2770654 y se contactó a un grupo de 12 aprendices de la ficha 2770655 y se les explicó el formato bitácoras y de seguimiento, iniciando los respectivos seguimientos de esta ficha y revisión de documentos de aprendices a certificarse y direccionados a Administración Educativa, para su certificación	Pantallazos seguimiento, base de datos documentos remitidos para certificación y correos envíos documentos.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se evaluó aprendices de la ficha 2770654, que finalizaron etapa productiva.	Pantallazo reporte juicios evaluativos.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo	Se utilizó el correo institucional SENA, para comunicación relacionada	Pantallazo correos



	académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	con los seguimientos de aprendices en etapa productiva y verificación de juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus.	enviados y recibidos
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Asistencia a Comité de Evaluación y seguimiento al aprendiz, a reuniones con el equipo de Instructores de seguimiento, Coordinadores de Formación y Académicos. Asistencia a capacitación de Planeación Pedagógica.	Fotografías y listas de asistencia.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Programación de seguimientos de las fichas activas asignadas por el Coordinador Académico.	Eventos cargados en Sofia Plus,
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Organización portafolio de evidencias Instructor. (creación drive).	Pantallazo carpetas y enlace en evidencias.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.



	desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se anexa Soportes pago honorarios mes marzo de 2025, así: Informe mensual de ejecución contractual, evidencias, planilla de si contratista y planilla de pago seguridad social No.	Pantallazos en anexo evidencias obligación 21.



		9481659597 del operador Aportes en Línea, correspondiente al mes de febrero de 2025.	
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación del informe mensual y cuenta de cobro.	Informe mensual con sus anexos.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de agosto de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

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 DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O FINAL
1.	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. 9481659597 de la planilla, operador Aportes en línea mes de febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (26) folios

Cordialmente,

Rosalba Siado Cantillo
Contratista
C.C. No. 26.900.516

Recibí a satisfacción:

MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7427508 de 2025.
Coordinador Académico

EVIDENCIAS MES DE MARZO DE 2025

EVIDENCIAS OBLIGACION 2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa de formación complementaria Servicio al Cliente. (Diseño curricular, guías de aprendizaje).

SENA Modelo de Mejora Continua

LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE
RED TECNOLÓGICA VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA

CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
13530025	SERVICIO AL CLIENTE
VERSIÓN: 2	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 25/02/2020 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
El SENA presenta el curso complementario denominado Servicio al Cliente, el cual brinda respuesta a los requerimientos de las empresas para desarrollar altos procesos de cualificación en sus colaboradores. Partiendo de la premisa organizacional que indica que los clientes son la razón de ser de cualquier empresa, en un entorno globalizado donde las comunicaciones son cada vez más ágiles, el	

Pregunta al Asistente de IA Haz una pregunta sobre este documento

SENA Modelo de Mejora Continua

LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE
RED TECNOLÓGICA VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN

COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
210601020	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
ELEMENTO(S) DE LA COMPETENCIA	
DENOMINACIÓN	
Recepcionar requerimiento	
Orientar respuesta	
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DESCRIPCIÓN	
2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H	
1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H	
3. CONOCIMIENTOS	

1. formato guía de Servicio al cliente Ra1 - Última modificación: vie. a las 1:21 p. m.

Proceso de Gestión de Formación Profesional Integral
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Servicio al Cliente
- Código del Programa de Formación: 13530025
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): N/A
- Fase del Proyecto (si aplica): N/A

1. formato guía de Servicio al cliente Ra1 • Última modificación: vie. a las 1:21 p. m.

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat

Comentarios Edición Compartir

Portapapeles Pegar Fuente Arial 12 Párrafo Estilos Edición Crear PDF y compartir vínculo Crear PDF y compartir con Outlook Solicitar firmas Dictar Editor Complementos

- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): N/A
- Competencia: 210601020 Atender a los clientes de acuerdo con el procedimiento de servicio y la normativa.
- Resultados de Aprendizaje:
 - RA1. Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 20 Horas trabajo directo
- 8 horas trabajo independiente

• **PRESENTACIÓN**

Estimado aprendiz, el SENA tiene el placer de darte una cálida bienvenida a este programa de formación, el cual está diseñado para mejorar tus habilidades en la atención al cliente. Durante este proceso, te enfocarás en aprender y aplicar procedimientos y normativas clave que te permitirán ofrecer un servicio al cliente de

Página 2 de 16 Español (Colombia) Predicciones de texto: activado

1. formato guía de Servicio al cliente Ra1 • Última modificación: vie. a las 1:21 p. m.

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat

Comentarios Edición Compartir

Portapapeles Pegar Fuente Arial 12 Párrafo Estilos Edición Crear PDF y compartir vínculo Crear PDF y compartir con Outlook Solicitar firmas Dictar Editor Complementos

procedimientos y normativas clave que te permitirán ofrecer un servicio al cliente de excelencia.

Página 2 de 16 Español (Colombia) Predicciones de texto: activado

SENA

- Como menciona Duran (2013), en el mercado colombiano actual, es vital que las organizaciones desarrollen estrategias efectivas de servicio al cliente para comprender mejor a sus consumidores y convertirlos en aliados esenciales. A través de esta formación, te prepararemos para lograr este impacto relacional y transformar a los clientes en socios estratégicos para el crecimiento empresarial.
- Las actividades propuestas en esta guía están diseñadas para ayudarte a identificar y desarrollar capacidades de liderazgo y servicio. Al integrar estos conocimientos en tu

Página 2 de 16 Español (Colombia) Predicciones de texto: activado

1. Okey esta corregida formato guía de Servicio al cliente Ra1 • Guardado

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat

Comentarios Edición Compartir

Portapapeles Pegar Fuente Calibri 12 Párrafo Estilos Edición Crear PDF y compartir vínculo Crear PDF y compartir con Outlook Solicitar firmas Dictar Editor Complementos

formación, encontrarás el marco necesario para mejorar tus habilidades laborales y emprendedoras, especialmente en el ámbito de la atención al cliente.

- Te recomendamos organizar tu tiempo y dedicar un promedio de dos horas diarias a las actividades, dada la exigencia y el valor que aportarán a tu desarrollo profesional. No olvides revisar y explorar los materiales de estudio proporcionados para maximizar tu aprendizaje.

• **FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

- **Actividades de reflexión inicial:**

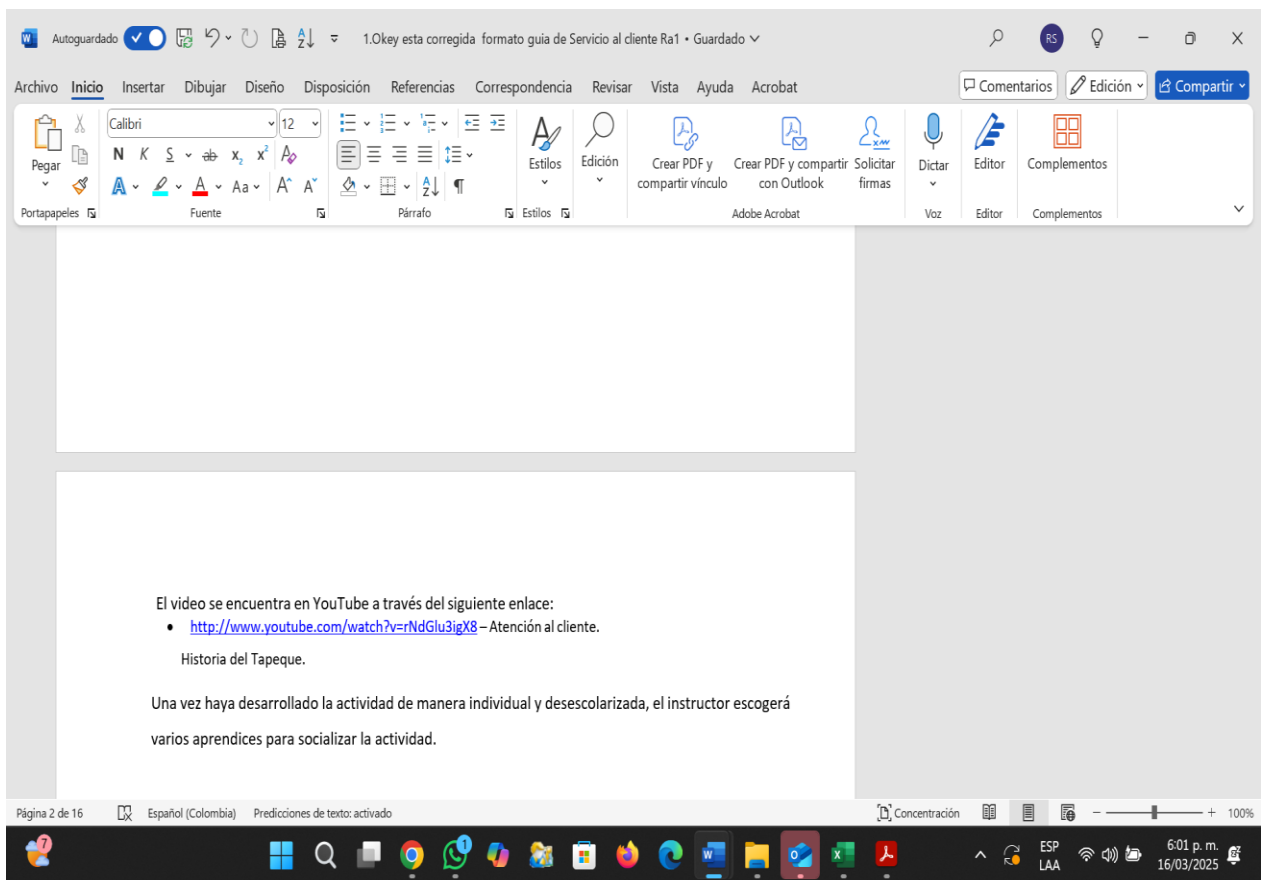
Duración de la actividad: 2 Horas (88 minutos trabajo directo – 32 minutos trabajo independiente)

Para iniciar su proceso de aprendizaje recuerde momentos en los que usted ha recibido atención por ser cliente, momentos cuando ha realizado compras, cuando ha tomado algún servicio de salud, de educación, cuando ha sido atendido en los establecimientos financieros, etc., teniendo presente estos recuerdos, participe activamente analizando el video sugerido, compare sus vivencias y elabore un resumen, a través de un mapa conceptual, mapa mental o cuadro sinóptico.



Página 2 de 16 Español (Colombia) Predicciones de texto: activado

5:59 p. m. 16/03/2025



EVIDENCIAS OBLIGACION 5. Seguimiento ficha 2770654, seguimiento para validar terminación de contrato de aprendizaje y Seguidimientos y revisión de bitácoras ficha 2770655 de Asistencia Administrativa y revisión de documentos de aprendices a certificarse y direccionados a Administración Educativa, para su certificación.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Centro de formación y promoción económica del Magdalena
Programa de Formación:	Técnico Asistencia Administrativa	No. de Ficha:	2770654
Datos del Aprendiz	Nombre:	Carmen Marcela de la Cruz	
	Identificación:	10841231035	
	Teléfono:	313 225 3233	
	E-mail:	carmenmarcelade@outlook.com	
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje	
Ente Conformador	Razón social	GR. CARRERA S.A.S	
	Empresa:	GR. CARRERA S.A.S	
	Nit:	9000864261	
	Dirección:	Km 3 vía Casa Santa Marta	
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Elyen ORTIZ Torres	
	Cargo:	Jefe de operaciones SII	
	E-mail:	emercs@oprl.com.co	

1. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Contrato de Aprendizaje

Ente Conformador

Ración social: CONTRATO de Aprendizaje
 Empresa: GRUPO CAERIN S.A.S
 Nit: 9000864261
 Dirección: Km 3 vía Casa Santa Marta
 Nombre del Jefe inmediato del aprendiz: Eileen ORTIZ Bues
 Cargo: Jefe de operaciones SUI
 Teléfono: 322 324 6562
 E-mail: eileen@caerin.com.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)

Redacción de correos electrónicos, atención al cliente, elaboración de órdenes de servicios, atención al proveedor, archivo y organización documental.

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

Fecha: 11/04/2024 al 09/10/2024

Lugar: Área de Gestión Humana

OBSERVACIONES:

Nombre y firma del ente Conformador: [Firma]

Firma del Aprendiz: [Firma]

Nombre y firma instructor seguimiento: [Firma]

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME: Parcial: ☒ Final: ☒

PERÍODO EVALUADO: Inicio: 11/04/2024 Finalización: 9/10/2024

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA: Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias. X

Observaciones del responsable ente Conformador. (Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):
El aprendiz realizó satisfactoriamente las actividades asignadas, debe mejorar sus habilidades comunicativas.

Observaciones del Aprendiz:

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☒ APROBADO ☐ NO APROBADO

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI ☐ NO ☐
Especificar cuáles:

Nombre y firma del ente Conformador: [Firma]

Firma del Aprendiz: [Firma]

Nombre y firma instructor: [Firma]

2. BITÁCORA LAU... + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir Asistente de IA

REGIONAL APOYO MAGALHÃES

Centro de Seguimiento de la Formación Profesional Integral

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva NIT BITÁCORA N° Período

OPERACIONES LOGÍSTICAS DE CAMBIA S.A.S 80008408 N° 14/05/2024 - 30/05/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable Teléfono de contacto Correo electrónico

ETAPA PRODUCTIVA 3113210502

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENTIZAJE	RECONOCIMIENTO DE CONOCIMIENTOS	RECONOCIMIENTO PRODUCTIVO	APORTE A UNA UNIDAD PRODUCTIVA EXISTENTE	APORTE A UNA UNIDAD PRODUCTIVA NUEVA	SEGUIMIENTO	RESERVA
☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Nombre del aprendiz Documento ID Teléfono de contacto Correo electrónico institucional

LAURA MARCELA DE LA HOZ SALGADO 1084711073 3113210577 laura.hoz@magalhães.gov.br

Nombre de la firma Programa de formación

7770504 Servicio técnico administrativo

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Progreso	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INSISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
APORTE EN REALIZAR ORDENES DE SERVICIOS		16-may	30-may		
TRUJO DE COMIENZO ELECTRONICOS		16-may	30-may		
ARCHIVO DE DOCUMENTOS		16-may	30-may		

Apéndice: recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo a la oficina de destino asignado para esta.

LAURA MARCELA DE LA HOZ SALGADO Laura de la Hoz 30/05/2024

Nombre del Aprendiz Firma del aprendiz

Rosalba Diano Cardillo Rosa de la Hoz 30/05/2024

Nombre del instructor de Seguimiento Firma de instructor de seguimiento Firma del jefe inmediato (si es del caso)

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENIA Y LA LEY 1361 DE 2013.

Suscribirse

2. BITÁCORA LAU... + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir Asistente de IA

REGIONAL APOYO MAGALHÃES

Centro de Seguimiento de la Formación Profesional Integral

Formulario Bitácora Seguimiento Etapa Productiva

REGIONAL APOYO MAGALHÃES

Centro de Seguimiento de la Formación Profesional Integral

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva NIT BITÁCORA N° Período

OPERACIONES LOGÍSTICAS DE CAMBIA S.A.S 80008408 N° 14/05/2024 - 30/05/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable Teléfono de contacto Correo electrónico

ETAPA PRODUCTIVA 3113210502

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENTIZAJE	RECONOCIMIENTO DE CONOCIMIENTOS	RECONOCIMIENTO PRODUCTIVO	APORTE A UNA UNIDAD PRODUCTIVA EXISTENTE	APORTE A UNA UNIDAD PRODUCTIVA NUEVA	SEGUIMIENTO	RESERVA
☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Nombre del aprendiz Documento ID Teléfono de contacto Correo electrónico institucional

LAURA MARCELA DE LA HOZ SALGADO 1084711073 3113210577 laura.hoz@magalhães.gov.br

Nombre de la firma Programa de formación

7770504 Servicio técnico administrativo

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Progreso	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INSISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
APORTE EN REALIZAR ORDENES DE SERVICIOS		16-may	30-may		
TRUJO DE COMIENZO ELECTRONICOS		16-may	30-may		
ARCHIVO DE DOCUMENTOS		16-may	30-may		

Apéndice: recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo a la oficina de destino asignado para esta.

LAURA MARCELA DE LA HOZ SALGADO Laura de la Hoz 30/05/2024

Nombre del Aprendiz Firma del aprendiz

Rosalba Diano Cardillo Rosa de la Hoz 30/05/2024

Nombre del instructor de Seguimiento Firma de instructor de seguimiento Firma del jefe inmediato (si es del caso)

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENIA Y LA LEY 1361 DE 2013.

Suscribirse

2. BITÁCORA LAU... + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir Asistente de IA

REGIONAL APOYO MAGALHÃES

Centro de Seguimiento de la Formación Profesional Integral

Formulario Bitácora Seguimiento Etapa Productiva

REGIONAL APOYO MAGALHÃES

Centro de Seguimiento de la Formación Profesional Integral

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva NIT BITÁCORA N° Período

OPERACIONES LOGÍSTICAS DE CAMBIA S.A.S 80008408 N° 14/05/2024 - 30/05/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable Teléfono de contacto Correo electrónico

ETAPA PRODUCTIVA 3113210502

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENTIZAJE	RECONOCIMIENTO DE CONOCIMIENTOS	RECONOCIMIENTO PRODUCTIVO	APORTE A UNA UNIDAD PRODUCTIVA EXISTENTE	APORTE A UNA UNIDAD PRODUCTIVA NUEVA	SEGUIMIENTO	RESERVA
☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Nombre del aprendiz Documento ID Teléfono de contacto Correo electrónico institucional

LAURA MARCELA DE LA HOZ SALGADO 1084711073 3113210577 laura.hoz@magalhães.gov.br

Nombre de la firma Programa de formación

7770504 Servicio técnico administrativo

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Progreso	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INSISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
APORTE EN REALIZAR ORDENES DE SERVICIOS		16-may	31-may		
TRUJO DE COMIENZO ELECTRONICOS		16-may	31-may		
ARCHIVO DE DOCUMENTOS		16-may	31-may		

Apéndice: recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo a la oficina de destino asignado para esta.

LAURA MARCELA DE LA HOZ SALGADO Laura de la Hoz 31/05/2024

Nombre del Aprendiz Firma del aprendiz

Rosalba Diano Cardillo Rosa de la Hoz 31/05/2024

Nombre del instructor de Seguimiento Firma de instructor de seguimiento Firma del jefe inmediato (si es del caso)

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENIA Y LA LEY 1361 DE 2013.

Suscribirse

Menú 2. BITÁCORAS LAU... + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir Asistente de IA

Formulario de Seguimiento de la Actividad Productiva (Formulario Bitácora)

Version: 03 Código: BPT-017

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formulario Bitácora seguimiento etapa productiva

REGIONAL: MAQUILANA
Centro: LOGISTICA Y PROMOCION ECONOMICA

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva: OPERACIONES LOGISTICAS DE CARGA S.A.S. RUT: 900084738 N°: 13/06/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable: EVELLEN ORTIZO Teléfono de contacto: 3122220962 Correo electrónico: evelleenortizo@gmail.com

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva:

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	☒	PROCESO LABORAL DE CONTRATACION	☐	APORTA UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR	☐	APORTA A UNIDAD PRODUCTIVA COMUNITARIA	☐	OTRO	☐	OTRO	☐
---------------------------	-------------------------------------	---------------------------------	--------------------------	---------------------------------------	--------------------------	--	--------------------------	------	--------------------------	------	--------------------------

Nombre del aprendiz: LAURA MARCELA DE LA HOZ SALGADO Documento ID: 10284731079 Teléfono de contacto: 3122220977 Correo electrónico institucional: lauramarcela2004@gmail.com

Alcance de la etapa: 27/06/24 Programa de formación: TECNICO ASISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD (cuando sea una actividad)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INSISTENCIAS Y/O RECOMENDACIONES
OPCION EN REALIZAR ORDENES DE SERVICIOS	2 jun	20 jun		
OPCION DE CORREOS ELECTRONICOS	2 jun	20 jun		
OPCION DE DOCUMENTOS	2 jun	20 jun		

Aprentiz: recuerda diligenciar completamente el informe y entregarlo a su jefe al espacio asignado para ello.

LAURA MARCELA DE LA HOZ SALGADO Nombre del Aprendiz: Laura de la Hoz Fecha de entrega: 16/03/2025
Rosalba Quintero Nombre del instructor de Seguimiento: Rosalba Quintero Firma del instructor de seguimiento: Rosalba Quintero Firma del aprendiz (si es del caso): Laura de la Hoz

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS DEBEN TRATARSE DE ACUERDO CON LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENIA Y A LA LEY 1361 DE 2012.

Menú 2. BITÁCORAS LAU... + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir Asistente de IA

Formulario de Seguimiento de la Actividad Productiva (Formulario Bitácora)

Version: 03 Código: BPT-017

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formulario Bitácora seguimiento etapa productiva

REGIONAL: MAQUILANA
Centro: LOGISTICA Y PROMOCION ECONOMICA

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva: OPERACIONES LOGISTICAS DE CARGA S.A.S. RUT: 900084738 N°: 13/06/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable: EVELLEN ORTIZO Teléfono de contacto: 3122220962 Correo electrónico: evelleenortizo@gmail.com

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva:

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	☒	PROCESO LABORAL DE CONTRATACION	☐	APORTA UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR	☐	APORTA A UNIDAD PRODUCTIVA COMUNITARIA	☐	OTRO	☐	OTRO	☐
---------------------------	-------------------------------------	---------------------------------	--------------------------	---------------------------------------	--------------------------	--	--------------------------	------	--------------------------	------	--------------------------

Nombre del aprendiz: LAURA MARCELA DE LA HOZ SALGADO Documento ID: 10284731079 Teléfono de contacto: 3122220977 Correo electrónico institucional: lauramarcela2004@gmail.com

Alcance de la etapa: 27/06/24 Programa de formación: TECNICO ASISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD (cuando sea una actividad)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INSISTENCIAS Y/O RECOMENDACIONES
OPCION EN REALIZAR ORDENES DE SERVICIOS	20 jun	30 jun		
OPCION DE CORREOS ELECTRONICOS	20 jun	30 jun		
OPCION DE DOCUMENTOS	20 jun	30 jun		

Aprentiz: recuerda diligenciar completamente el informe y entregarlo a su jefe al espacio asignado para ello.

LAURA MARCELA DE LA HOZ SALGADO Nombre del Aprendiz: Laura de la Hoz Fecha de entrega: 16/03/2025
Rosalba Quintero Nombre del instructor de Seguimiento: Rosalba Quintero Firma del instructor de seguimiento: Rosalba Quintero Firma del aprendiz (si es del caso): Laura de la Hoz

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS DEBEN TRATARSE DE ACUERDO CON LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENIA Y A LA LEY 1361 DE 2012.

Menú 2. BITÁCORAS LAU... + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir Asistente de IA

Formulario de Seguimiento de la Actividad Productiva (Formulario Bitácora)

Version: 03 Código: BPT-017

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formulario Bitácora seguimiento etapa productiva

REGIONAL: MAQUILANA
Centro: LOGISTICA Y PROMOCION ECONOMICA

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva: OPERACIONES LOGISTICAS DE CARGA S.A.S. RUT: 900084738 N°: 13/06/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable: EVELLEN ORTIZO Teléfono de contacto: 3122220962 Correo electrónico: evelleenortizo@gmail.com

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva:

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	☒	PROCESO LABORAL DE CONTRATACION	☐	APORTA UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR	☐	APORTA A UNIDAD PRODUCTIVA COMUNITARIA	☐	OTRO	☐	OTRO	☐
---------------------------	-------------------------------------	---------------------------------	--------------------------	---------------------------------------	--------------------------	--	--------------------------	------	--------------------------	------	--------------------------

Nombre del aprendiz: LAURA MARCELA DE LA HOZ SALGADO Documento ID: 10284731079 Teléfono de contacto: 3122220977 Correo electrónico institucional: lauramarcela2004@gmail.com

Alcance de la etapa: 27/06/24 Programa de formación: TECNICO ASISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD (cuando sea una actividad)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INSISTENCIAS Y/O RECOMENDACIONES
OPCION EN REALIZAR ORDENES DE SERVICIOS	20 jun	30 jun		
OPCION DE CORREOS ELECTRONICOS	20 jun	30 jun		
OPCION DE DOCUMENTOS	20 jun	30 jun		

Aprentiz: recuerda diligenciar completamente el informe y entregarlo a su jefe al espacio asignado para ello.

LAURA MARCELA DE LA HOZ SALGADO Nombre del Aprendiz: Laura de la Hoz Fecha de entrega: 16/03/2025
Rosalba Quintero Nombre del instructor de Seguimiento: Rosalba Quintero Firma del instructor de seguimiento: Rosalba Quintero Firma del aprendiz (si es del caso): Laura de la Hoz

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS DEBEN TRATARSE DE ACUERDO CON LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENIA Y A LA LEY 1361 DE 2012.

2. BITÁCORA LA... + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir Asistente de IA

Proceso Gestión de Formación Profesional Integrada
Formación Técnica y Profesional en el Sector Productivo

INSTRUMENTO DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Centro de Atención al Usuario Logística y Promoción Ecoturística

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva: **OPERACIONES LOGÍSTICAS DE CAMPO S.A.S** NIT: **80004455** REGISTRO N°: **0013** Período: **06/07/2024 - 31/07/2024**

Nombre del jefe inmediato/Responsable: **Yolanda María de la Hoz Salgado** Teléfono del centro: **3133350582** Correo electrónico: **hoyan@bitacoras.com.co**

ESTADO DE LA ETAPA PRODUCTIVA

ESTADO DE LA ETAPA PRODUCTIVA	SEGUIMIENTO DE LA ETAPA PRODUCTIVA	SEGUIMIENTO DE LA ETAPA PRODUCTIVA	SEGUIMIENTO DE LA ETAPA PRODUCTIVA	SEGUIMIENTO DE LA ETAPA PRODUCTIVA	SEGUIMIENTO DE LA ETAPA PRODUCTIVA
☒	☐	☐	☐	☐	☐

Nombre del aprendiz: **LUISA FERNANDA DE LA HOZ SALGADO** Documento de identidad: **10821956** Teléfono de contacto: **3133350582** Correo electrónico: **hoyan@bitacoras.com.co**

Nombre de la firma: **SENA** Programa de Formación: **TECNOLOGÍA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (señalar si se está realizando)

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (señalar si se está realizando)	FECHA INICIO	FECHA FIN	ENTONCES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, MANIFESTACIONES Y/O COMENTARIOS PRESENTADOS
SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	06/07/2024	31/07/2024		
SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	06/07/2024	31/07/2024		
SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD	06/07/2024	31/07/2024		

Atención: recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo a su jefe o a su jefe inmediato.

LUISA FERNANDA DE LA HOZ SALGADO Nombre del aprendiz: **Yolanda María de la Hoz Salgado** Fecha del informe: **06/07/2024**

Rosalba Siado Cantillo Nombre del responsable de supervisión: **Yolanda María de la Hoz Salgado** Fecha del informe: **06/07/2024**

Nota: Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y LA Ley 1581 DE 2013.

Acta firmada con so... + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir Asistente de IA

SENA

ACTA No. 002.

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Seguimiento aprendiz en etapa Lectiva - productiva.

CIUDAD Y FECHA:
Santa Marta, 12 de marzo de 2025.

HORA INICIO:
14:00 horas

HORA FIN:
15:00 horas

LUGAR Y/O ENLACE:
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:
Logística y promoción Ecoturística del Magdalena.

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de los asistentes a la reunión.
2. Intervención por parte de la empresa.
3. Intervención por parte del aprendiz
4. Conclusiones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar seguimiento en etapa Lectiva - productiva a la aprendiz Luisa Fernanda Chiquillo Castro, del programa de formación Tecnólogo de Seguridad y Salud en el Trabajo, con ficha 2821956, para validar terminación anticipada al contrato de aprendizaje.

Acta firmada con so... + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir Asistente de IA

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación de los asistentes a la reunión.

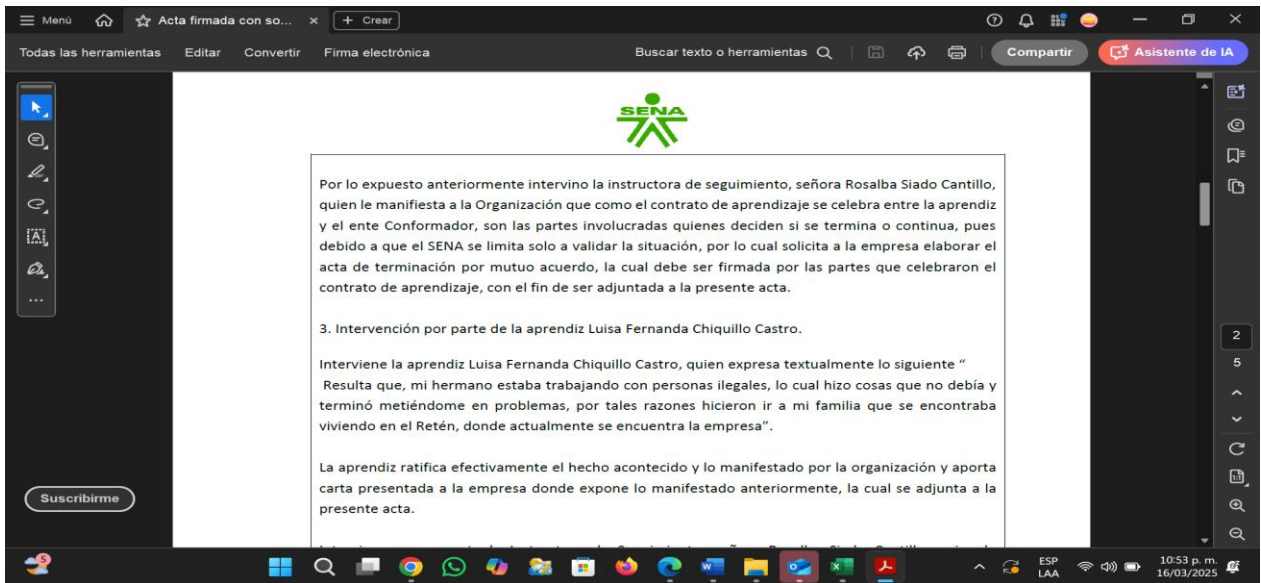
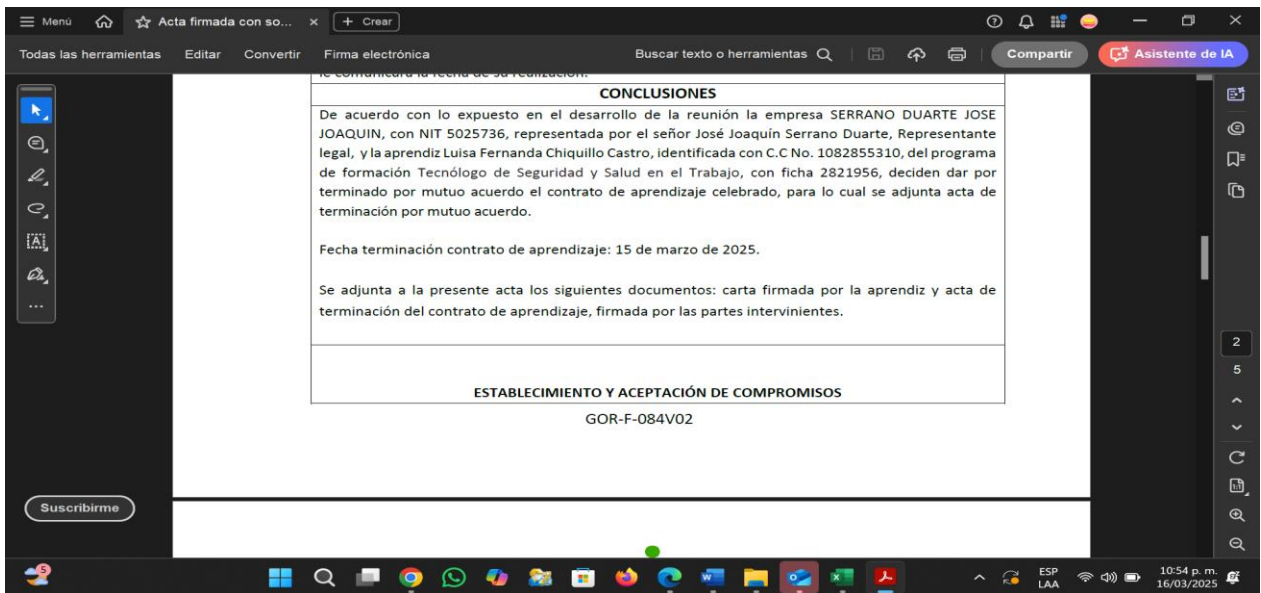
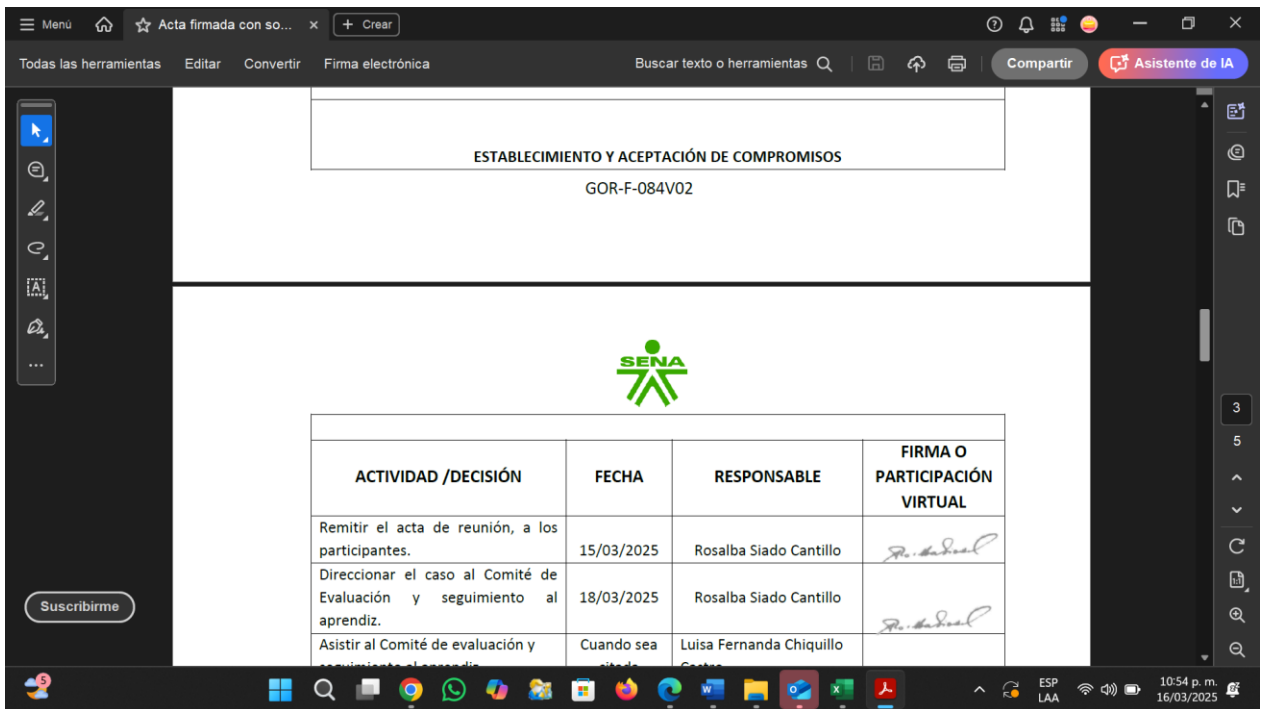
Siendo las 14:00 horas, la Instructora del SENA, señora Rosalba Siado Cantillo, inicia la reunión, realizando el llamado a lista a los invitados, evidenciándose la asistencia en su totalidad.

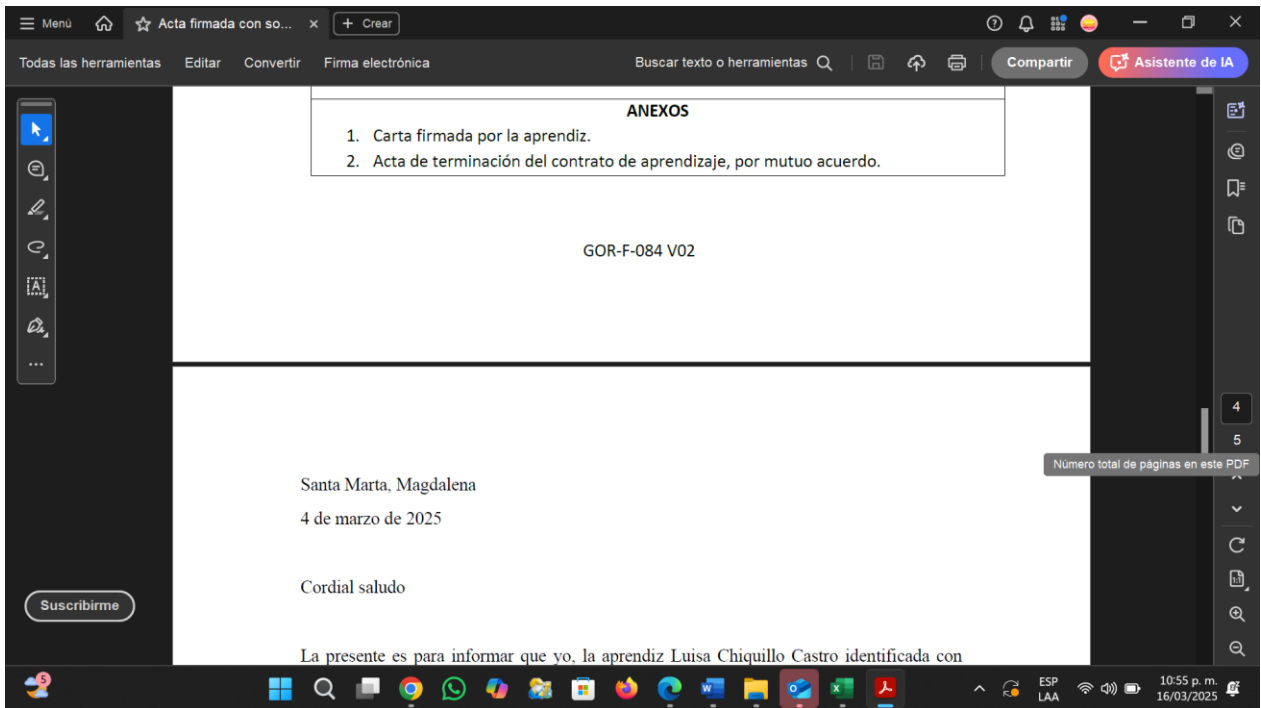
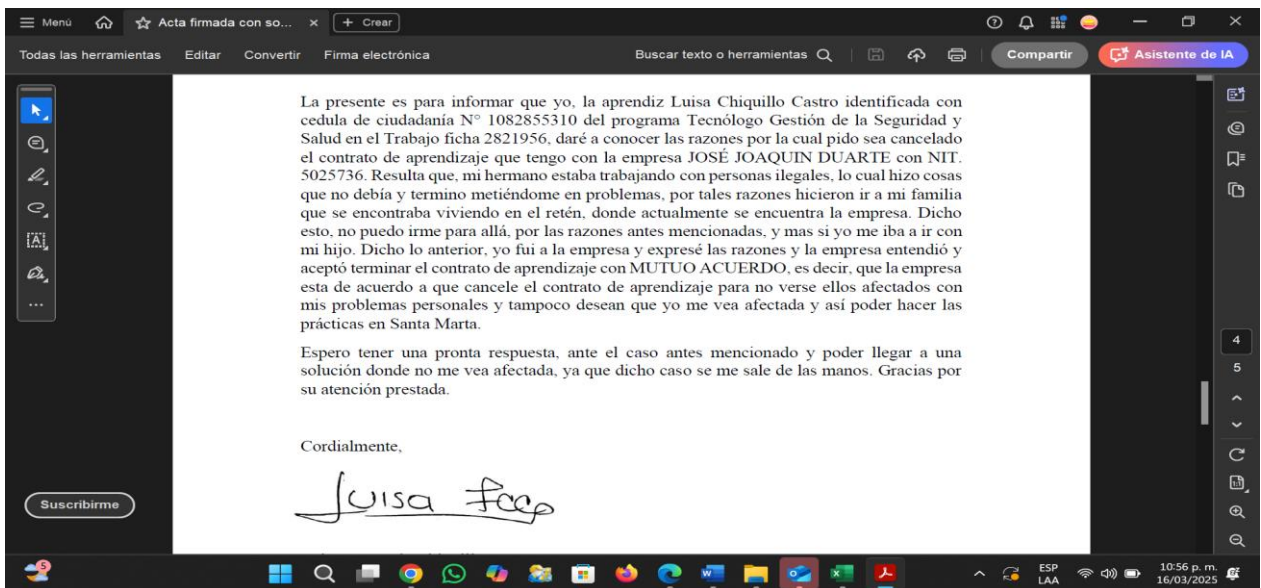
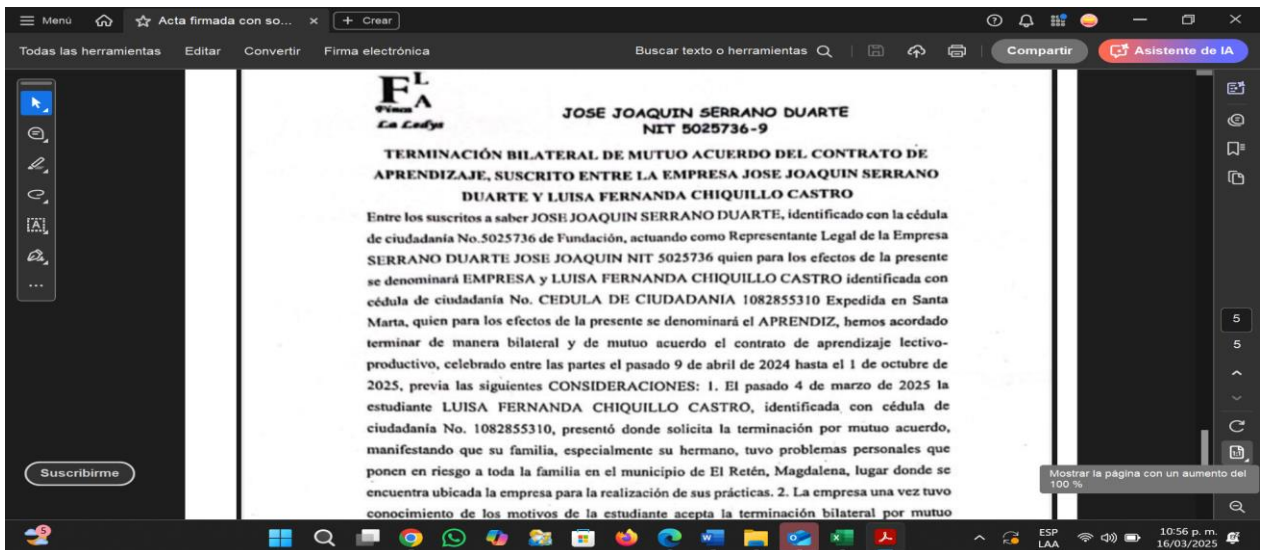
2. Intervención por parte de la empresa.

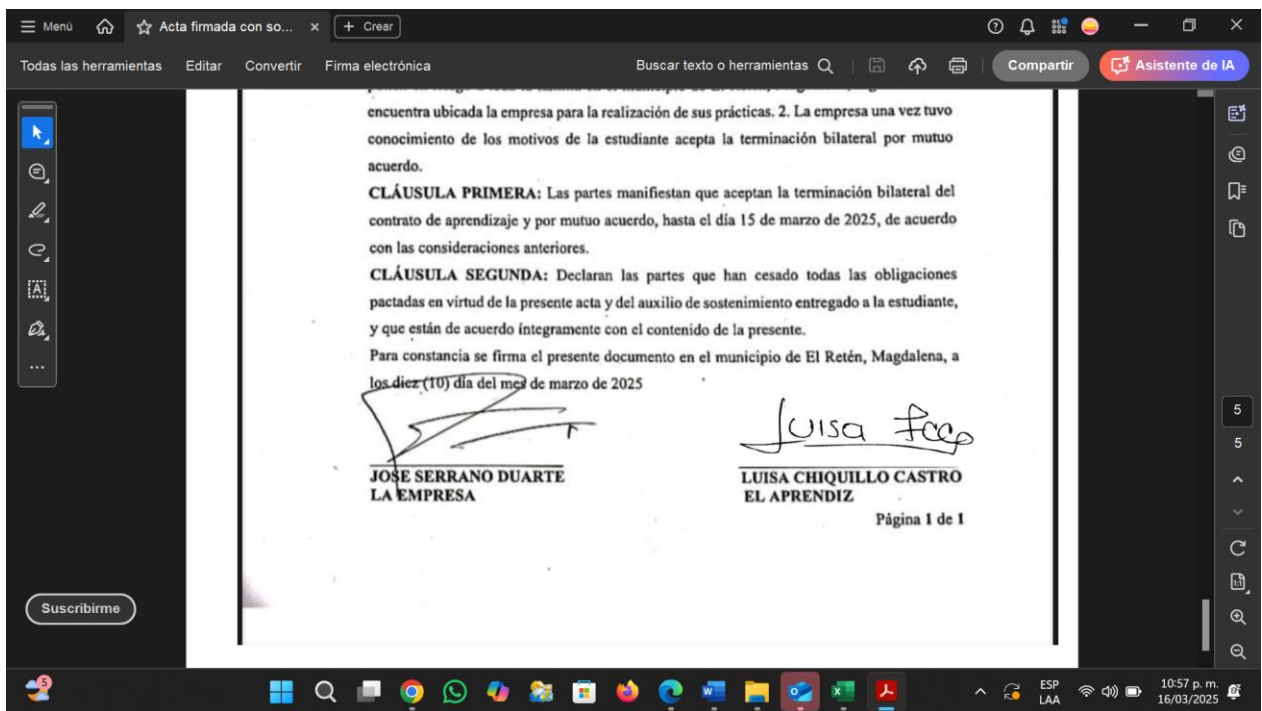
Interviene el señor José Joaquín Serrano Duarte, Representante legal de la empresa SERRANO DUARTE JOSE JOAQUIN, con NIT 5025736, quien manifiesta que la aprendiz Luisa Fernanda Chiquillo Castro, identificada con C.C No. 1082855310, del programa de formación Tecnólogo de Seguridad y Salud en el Trabajo, con ficha 2821956, el día 04 de marzo de 2025 presentó petición, donde solicita la terminación del contrato de aprendizaje por mutuo acuerdo, manifestando que su familia, especialmente su hermano, tuvo problemas personales que ponen en riesgo a toda la familia que reside en el municipio de El Retén, Magdalena, lugar donde se encuentra ubicada la empresa para la realización de sus prácticas.

El señor Duarte expresa, que una vez tuvo conocimiento de los motivos de la aprendiz, acepta la terminación del contrato de aprendizaje, por mutuo acuerdo entre las partes.

GOR-F-084 V02







Autoguardado 1. Okey Seguimiento KENDRY VANESSA MEDINA MONTERO • Última modificación: dom. a las 3:44 p. m.

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat

Comentarios Compartir

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda

Calibri 12 Fuente Alineación Número Estilos

A1

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: Magdalena

Centro de Formación: Logística y Promoción Ecoturística

Programa de Formación: Técnico en Asistencia Administrativa

Modalidad de Formación: Presencial X Virtual No. Ficha 2770655 A Distancia

Nombre Completo: Kendry Vanessa Medina Montero

Tipo de documento: NUIP. Tarjeta de identidad Cédula de ciudadanía Cédula Digital Cédula de extranjería Permiso especial permanente Número libreta militar (si aplica)

GOR-F-013 (Nueva) Instrucciones (nueva)

Accesibilidad: es necesario investigar

Autoguardado 1. Okey Seguimiento KENDRY VANESSA MEDINA MONTERO • Última modificación: dom. a las 3:44 p. m.

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat

Comentarios Compartir

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda

Calibri 12 Fuente Alineación Número Estilos

A10

Datos del (de la) Aprendiz

Nombre Completo: Kendry Vanessa Medina Montero

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: 1004275711

Teléfono (fijo/móvil): 3182801828

Correo electrónico personal: monterokendry702@gmail.com

Correo electrónico institucional: N/A

Alternativa de etapa productiva registrada: Contrato de aprendizaje

Fecha de Registro en SofiaPlus:

Datos del (de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:

Nombre: Rosalba Siado Cantillo

Tipo de documento: Cédula de ciudadanía

N° de identificación: 26.900.516

Teléfono (fijo/móvil): 3105402119

GOR-F-013 (Nueva) Instrucciones (nueva)

Accesibilidad: es necesario investigar

Autoguardado 1. Okey Seguimiento KENDRY VANESSA MEDINA MONTERO • Última modificación: dom. a las 3:44 p. m.

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat

Comentarios Compartir

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos

Calibri 12 General Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda

Complementos Analizar datos Crear PDF y compartir vínculo Crear PDF y compartir con Outlook

A10 Datos del (de la) Aprendiz

36		Nombre otro contacto:	
37		Correo electrónico institucional:	
38	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	N/A
39		Nombre de la persona que asiste al aprendizaje:	N/A
40	Persona en situación de discapacidad (si aplica)	Tipo de asistencia (Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otras):	N/A
41			
42		2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez	
43		Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva	
44	Fecha inicio (DD/MM/AA)	24/10/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA) 23/04/2025
45	Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de aprendizaje	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)

GOR-F-013 (Nueva) Instrucciones (nueva)

Listo Accesibilidad: es necesario investigar

11:15 p. m. 16/03/2025

WhatsApp

Chats

Asistencia Administrativa 🌟 Ficha 2770655
Albis Fontalvo, Alicia Urdaneta, Anghy Patricia Avendaño, Josemith Aprendiz Vocera, ~, ~, ~, TO...

miércoles

Josemith Aprendiz Vocera Veterinaria te añadió al grupo.

Josemith Aprendiz Vocera Veterinaria
Buenas tardes, Bendiciones.
La instructora Rosalba mañana nos estará hablando a los que no nos hemos logrado certificar.
5:48 p. m.

Elimínaste este mensaje. 5:56 p. m.

~Darlys +57 314 4604288
Josemith Aprendiz Vocera Veterinaria
Buenas tardes, Bendiciones.
La instructora Rosalba mañana nos estará hablando a los que no nos hemos logrado cert...
Buenas tardes yo he solicitado instructora de seguimiento y ni aún las bitácoras
6:06 p. m.

E enviado 6:06 p. m.

Buenas noches estimamos aprendices.
Por lo pronto los que están en etapa práctica o ya la finalizaron, favor enviar en un so' mensaje la siguiente información:
Nombres y apellidos completos:
Números de celular:

Asistencia Administrativa 🌟 8:11 a. m.
✓ Tú: Donna ya no está trabajando con... Archivado

Yerolay Asistencia CECAP Ayer 0:21 Archivado

Maria Aseo Recomendada... 24/12/2024 ✓ Video Archivado

Jose Aseo 18/12/2024 ✓ Lo puedo llamar? Archivado

Aseo Nueva EPS Yaneth 22/09/2024 Bloqueaste a este contacto.

Ana Karina Bornacelli Sena... 12/09/2024 ✓ Buenas noches Ana Tranqu... Archivado

Astrith Cecilia Hernandez Bol... 9/05/2024 Ok listo instructora muchas gr... Archivado

Escribe un mensaje

6:10 p. m. 16/03/2025

WhatsApp

Chats

Asistencia Administrativa 🌟 Ficha 2770655
Albis Fontalvo, Alicia Urdaneta, Anghy Patricia Avendaño, Josemith Aprendiz Vocera, ~, ~, ~TO...

Por lo pronto los que están en etapa práctica o ya la finalizaron, favor enviar en un solo mensaje la siguiente información:
Nombres y apellidos completos:
Número de celular:
Correo electrónico:
Fecha inicio etapa práctica:
Fecha finalización:
Modalidad etapa práctica (Es decir si es contrato de aprendizaje, pasantía, otra.Cuál?).

Alicia Urdaneta Ficha Fundacion
Nombre: Alicia Urdaneta Rivera
Correo:aliciaurdaneta12@gmail.com
Fecha inicio: 10/04/2024
Fecha finalizado: 10/10/2024
Modalidad: contrato de aprendizaje
Celular: 3122592531

Wendy Vanessa Espinoza Vizcaino
wendy8espinoza@gmail.com
3017222516
FI: 10 de abril del 2024
FF: 10 de octubre del 2024
Modalidad: contrato de aprendizaje

Asistencia Administrativa 🌟 Ficha 2770655
Albis Fontalvo, Alicia Urdaneta, Anghy Patricia Avendaño, Josemith Aprendiz Vocera, ~, ~, ~TO...

Chats

Asistencia Administrativa 🌟 Ficha 2770655
Albis Fontalvo, Alicia Urdaneta, Anghy Patricia Avendaño, Josemith Aprendiz Vocera, ~, ~, ~TO...

Yerolay Asistencia CECAP
0:21 Archivalo

Maria Aseo Recomendada...
24/12/2024

Jose Aseo
18/12/2024 Archivalo

Aseo Nueva EPS Yaneth
22/09/2024

Ana Karina Bornacelli Sena...
12/09/2024 Archivalo

Astrith Cecilia Hernandez Bol...
9/05/2024 Archivalo

6:12 p. m.
16/03/2025

WhatsApp

Chats

Asistencia Administrativa 🌟 Ficha 2770655
Albis Fontalvo, Alicia Urdaneta, Anghy Patricia Avendaño, Josemith Aprendiz Vocera, ~, ~, ~TO...

Mayra Alejandra rojas manotas
3105945105
malejaroma2011@hotmail.com
Fecha de inicio: 15/04/2024
Fecha F: 15/10/2024
Modalidad: contrato de aprendizaje

~
Nombres y apellidos completos: Carla Patricia Martinez Macho
Número de celular: 3008500708
Correo electrónico: Carlmartinez557@gmail.com
Fecha inicio etapa práctica: 05/07/2024
Fecha finalización: 04/01/2025
Modalidad etapa práctica : Contrato de aprendizaje

~Juan Orozco
Nombre: Juan David Orozco Romo
Correo: juandavidorozcoromo@gmail.com
Fecha inicio: 11/04/2024
Fecha finalizado: 10/10/2024
Modalidad: contrato de aprendizaje
Celular: 3022840373

~yoelstorresmorgan
+57 300 3552608

Asistencia Administrativa 🌟 Ficha 2770655
Albis Fontalvo, Alicia Urdaneta, Anghy Patricia Avendaño, Josemith Aprendiz Vocera, ~, ~, ~TO...

Chats

Asistencia Administrativa 🌟 Ficha 2770655
Albis Fontalvo, Alicia Urdaneta, Anghy Patricia Avendaño, Josemith Aprendiz Vocera, ~, ~, ~TO...

Yerolay Asistencia CECAP
0:21 Archivalo

Maria Aseo Recomendada...
24/12/2024

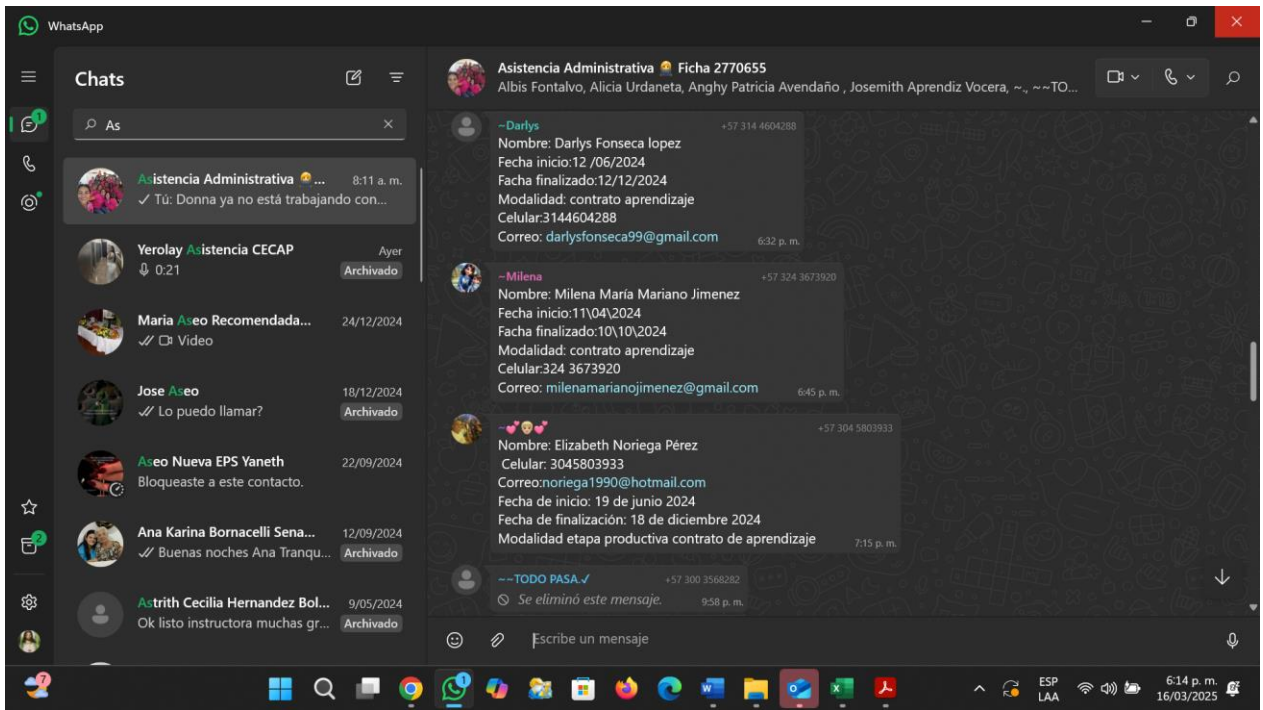
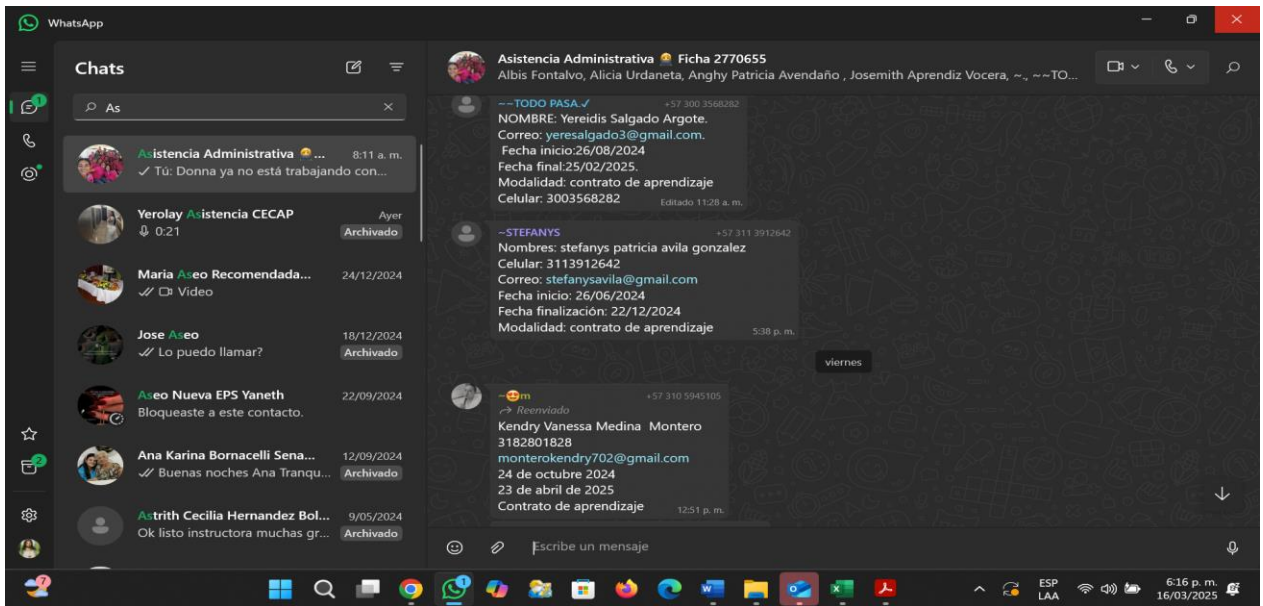
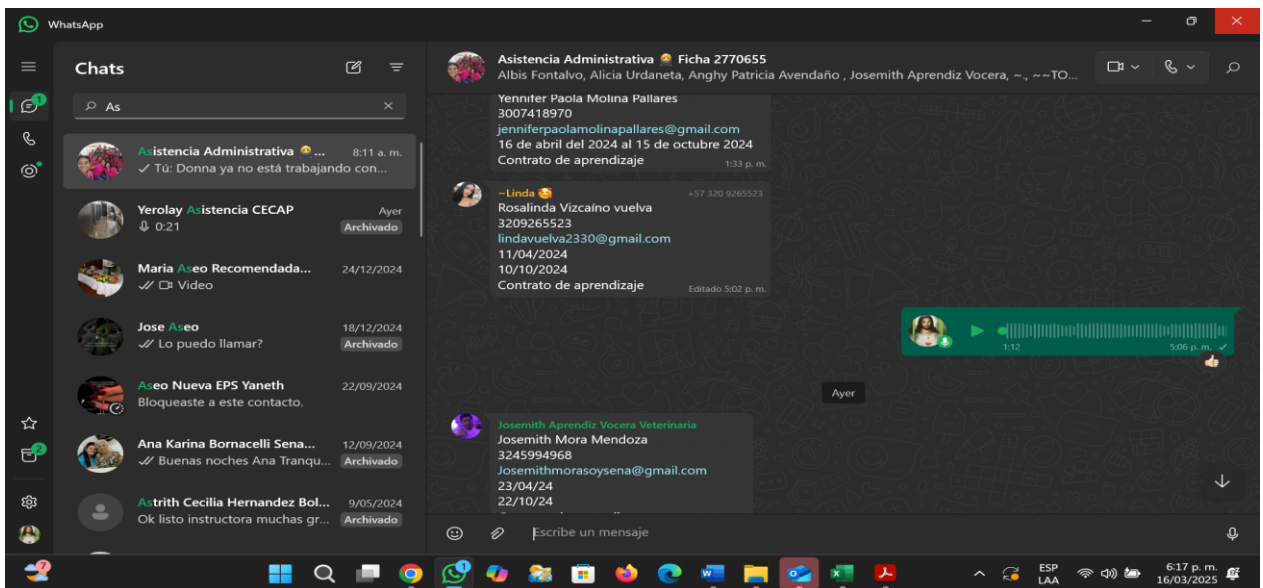
Jose Aseo
18/12/2024 Archivalo

Aseo Nueva EPS Yaneth
22/09/2024

Ana Karina Bornacelli Sena...
12/09/2024 Archivalo

Astrith Cecilia Hernandez Bol...
9/05/2024 Archivalo

6:13 p. m.
16/03/2025



1. DOCUMENTOS DIRECCIONADOS CERTIFICACION 2025 - Última modificación: sáb. a las 3:39 p. m.													
DOCUMENTOS PASADOS A CERTIFICACION ETAPA PRODUCTIVA A PARTIR DEL DIA 06 DE FEBRERO DE 2025.													
No. ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS APRENDIZ	NUMERO DE FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO	FUNCIONARIO QUE ENVIA CORREO	FECHA CORREO RECIBIDO CON DOCUMENTO	FECHA DIRECCIONADOS PARA SEGUIMIENTO/ Y/o revisión de documentos	FECHA DEVOLUCION DE CORREO CON CORRECCIONES O SEGUIMIENTO REALIZADO	VENCIMIENTO FICHA	FECHA CORREO A JESUS IGUARAN CON DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION	OBSERVACIONES
14	C.C.	1007653711	XATYA ANDREA DE LA ROSA BOCANEGRA	2428004	TECNOLOGO GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLORIA MAESTRE	AUDRYS PALMA VICIOSO	1/10/2024			06 DE ABRIL DE 2026	15/03/2025	Revisado hoy 14 de feebbrero de 2025, pendiente por evaluar etapa práctica. Hoy 19 de febrero de 2025 se envió correo a Gloria Maestre. Hoy 15 de marzo de 2025 se envió correo a Lizeth para certificar aprendiz.
57	C.C.	1116555944	JUAN JOSE PINEDA HERNANDEZ	2834668	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR		Aprendiz				10 DE JUNIO DE 2026	15/03/2025	Virtual. Tiene CRM y varias peticiones. Hoy 4 de marzo de 2025 se envía correo con formato nuevo para diligenciar selección de alternativa etapa práctica. Hoy 15 de marzo de 2025 se envió correo a Lizeth para certificar aprendiz.
66	C.C.	1140834452	LUIS ALFREDO ESCALANTE HERNANDEZ	2348618	TECNOLOGO EN GESTIÓN DE MERCADOS	OTONIEL MURILLO SANABRIA	OTONIEL MURILLO				17 DE MARZO DE 2025	4/03/2025	Hoy 04 de marzo de 2025 se envía a Lizeth y Jesus Iguaran para certificar aprendiz por proyecto.

1. DOCUMENTOS DIRECCIONADOS CERTIFICACION 2025 - Última modificación: sáb. a las 3:39 p. m.													
DOCUMENTOS PASADOS A CERTIFICACION ETAPA PRODUCTIVA A PARTIR DEL DIA 06 DE FEBRERO DE 2025.													
No. ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS APRENDIZ	NUMERO DE FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO	FUNCIONARIO QUE ENVIA CORREO	FECHA CORREO RECIBIDO CON DOCUMENTO	FECHA DIRECCIONADOS PARA SEGUIMIENTO/ Y/o revisión de documentos	FECHA DEVOLUCION DE CORREO CON CORRECCIONES O SEGUIMIENTO REALIZADO	VENCIMIENTO FICHA	FECHA CORREO A JESUS IGUARAN CON DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION	OBSERVACIONES
67	C.C.	1193561199	ANGGIE ISABEL JIMENEZ MARTINEZ	2556249	TECNICO PATRONAIE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR	FADWA	FADWA	13/12/2024			15 DE MAYO DE 2025	15/03/2025	Fadwa para que envíe proyecto para registro de alternativa. Hoy 15 de marzo de 2025 se envió a Lizeth para certificar aprendiz.
70	C.C.	1082953258	LEONARDO ENRIQUE MANJARRES OROZCO	2612936	TECNICO EN SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA	LILIANA PATRICIA FERNANDEZ RIVERA	LILIANA PATRICIA FERNANDEZ RIVERA	3/03/2025			31 DE MARZO DE 2025	4/03/2025	Hoy 04 de marzo de 2025 se envió documentos a Jesus Iguaran para certificar aprendiz.
75	C.C.	1193225508	DANNA MARCELA ANGARITA SANCHEZ	2770654	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DONNA PACHECO RUIZ	Aprendiz	19/02/2025				5/03/2025	Hoy 05 de marzo de 2025 se envió documentos a Jesus Iguaran para certificar aprendiz.
76	C.C.	1081785111	MANUEL DE JESUS GARCIA SALCEDO	2498239	TECNOLOGO EN GESTION DE REDES DE DATOS	CARLOS MARTINEZ	CARLOS MARTINEZ	21/02/2025			17 DE OCTUBRE DE 2025	5/03/2025	Hoy 25 de marzo de 2025 se envía documentos a Lizeth para certificar aprendiz.

1. DOCUMENTOS DIRECCIONADOS CERTIFICACION 2025 - Última modificación: sáb. a las 3:39 p. m.													
DOCUMENTOS PASADOS A CERTIFICACION ETAPA PRODUCTIVA A PARTIR DEL DIA 06 DE FEBRERO DE 2025.													
No. ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS APRENDIZ	NUMERO DE FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO	FUNCIONARIO QUE ENVIA CORREO	FECHA CORREO RECIBIDO CON DOCUMENTO	FECHA DIRECCIONADOS PARA SEGUIMIENTO/ Y/o revisión de documentos	FECHA DEVOLUCION DE CORREO CON CORRECCIONES O SEGUIMIENTO REALIZADO	VENCIMIENTO FICHA	FECHA CORREO A JESUS IGUARAN CON DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION	OBSERVACIONES
77	C.C.	1004277765	MARIA CAMILA PALACIO GUERRERO	2667052	TECNICO EN COCINA	MARTHA CECILIA COTES CANDELARIO	MARTHA CECILIA COTES CANDELARIO	4/03/2025			22 DE NOVIEMBRE DE 2025	4/03/2025	Hoy 04 de marzo de 2025 se envió documentos a Lizeth para certificar aprendiz.
79	C.C.	79830458	ROVINSON URRIBAGO TOVAR	2834358	TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL	MARTHA ISABEL AFANADOR LEON	Aprendiz	04/03/2025				5/03/2025	Hoy 5 de marzo de 2025 se envía documentos a Lizeth para certificar aprendiz.
81	C.C.	1004377086	WENDY VANESSA BUSTAMANTE BLANQUICETT	2614860	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	LAURA CANTILLO	Aprendiz	4/03/2025			04 DE ABRIL DE 2026	5/03/2025	Hoy 05 de marzo de 2025 se envió documentos a Jesus Iguaran para certificar aprendiz.
82	C.C.	1031149324	VIVIANA ANDREA TOCASUCHE MATAMOROS	2374750	TECNOLOGO EN GESTION LOGISTICA	RAMIRO MANRIQUE	Aprendiz	21/02/2025	5/03/2025	5/03/2025	4/05/2025	6/03/2025	Hoy 06 de marzo de 2025 se envió correo a Lizeth para certificar aprendiz.

1. DOCUMENTOS DIRECCIONALES CERTIFICACION 2025 - Última modificación: sáb. a las 3:39 p. m.

ArchivoInicioInsertarDisposición de páginaFórmulasDatosRevisarVistaAyudaAcrobat

ComentariosCompartir

PortapapelesFuenteAlineaciónNúmeroEstilosComplementosAdobe Acrobat

ComentariosCompartir

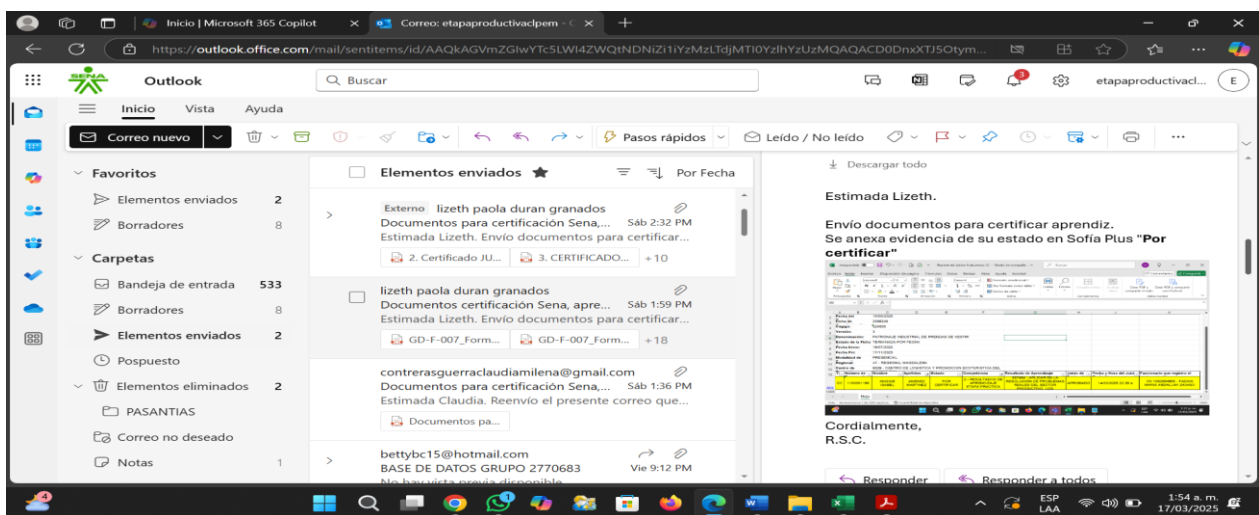
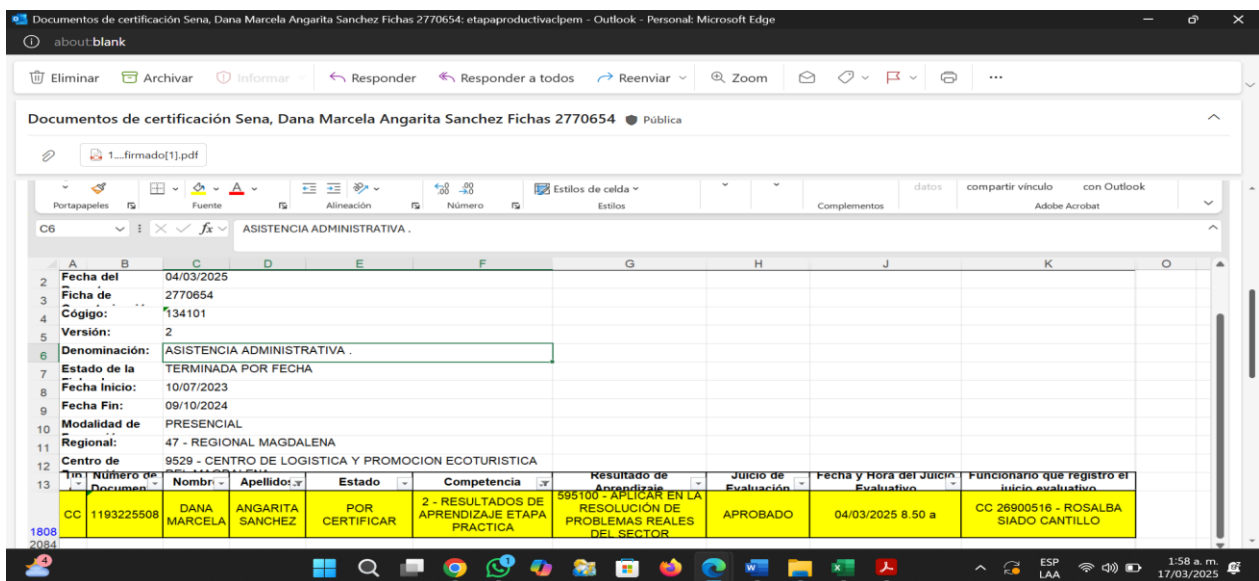
M1

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2				DOCUMENTOS PASADOS A CERTIFICACION ETAPA PRODUCTIVA				A PARTIR DEL DIA 06 DE FEBRERO DE 2025.						
	No. ORD.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS APRENDIZ	NUMERO DE FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO	FUNCIONARIO QUE ENVIA CORREO	FECHA CORREO RECIBIDO CON DOCUMENTO	FECHA DIRECCIONALES PARA SEGUIMIENTO/ Y/o revisión de documental	FECHA DEVOLUCION DE CORREO CON CORRECCIONES O SEGUIMIENTO REALIZADO	VENCIMIENTO FICHA	FECHA CORREO A JESUS IGUARAN CON DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION	OBSERVACIONES
89	86	T.I.	1081795239	YEROLAY YULIETH PAYARES LARA WILDMIR ENRIQUE VITOLA NARANJO	2770654	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DONNA PACHECO RUIZ	Aprendiz	8/03/2025	8/03/2025	8/03/2025		8/03/2025	Hoy 08 de marzo de 2025 se envió documentos a Lioeth para certificar aprendiz.
92	89	C.C.	9145178	LAURA VANESA HURTADO DE LEON	2348305	TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS	CAIMENZA MARIA CARABALLO	GARMENZA MARIA CARABALLO	13/12/2024	10/03/2025		27 DE MARZO DE 2025	11/03/2025	Hoy 10 de marzo de 2025 se envía correo a Garmenza para evaluar etapa práctica. Hoy 11 de marzo de 2025
100	97	C.C.	1082853436		2556240	TECNOLOGO EN GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	DIANA MARIA OVALLE MONSALVE	DIANA MARIA OVALLE MONSALVE	12/03/2025			17/10/2025	13/03/2025	Hoy 13 de marzo de 2025 se envió correo a Lioeth para certificar aprendiz.
310														
311														
312	EDWIN MORENO ESCOBAR													
	Buscar en correo													
	ENERO 2025 FICHAS VENCIDAS Hoja1 TECNOLOGO ADMON EN SALUD													

Listo Se encontraron 16 de 304 registros Accesibilidad: todo correcto

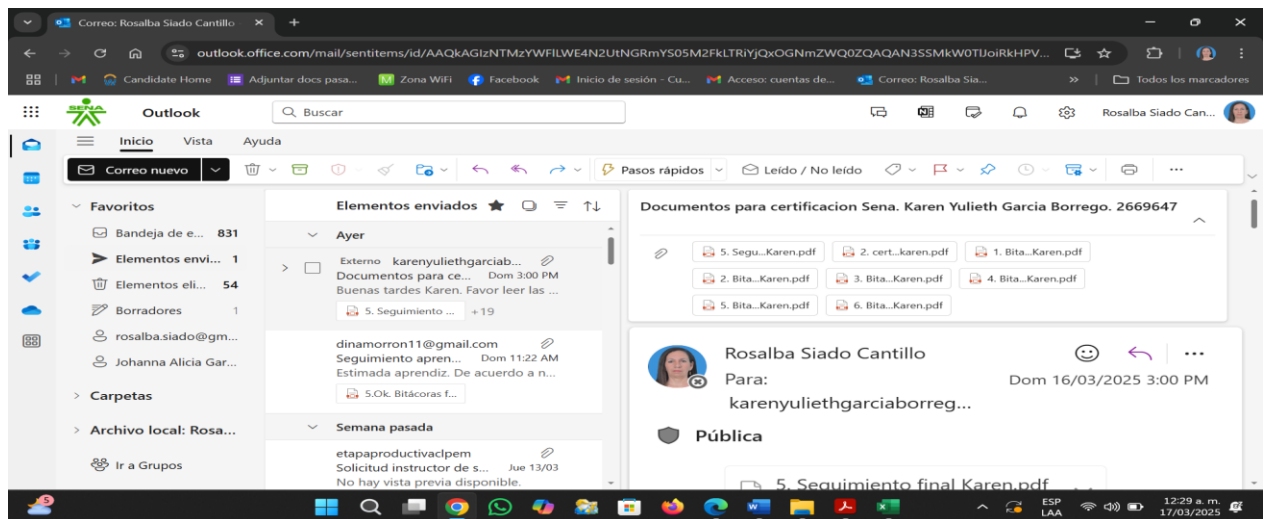
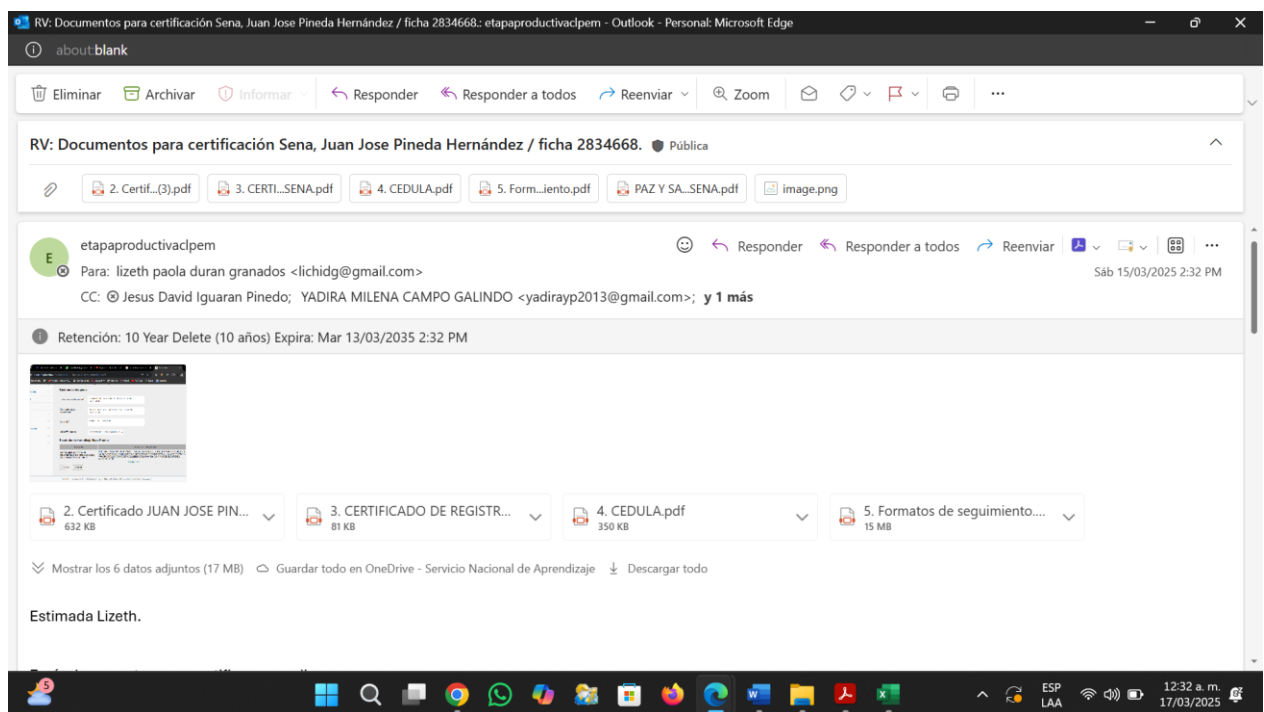
ESP LAA

12:21 a. m. 17/03/2025



EVIDENCIAS OBLIGACION 8. Se evaluó etapa práctica a aprendices que finalizaron etapa productiva. Ficha 2770654

EVIDENCIAS OBLIGACION 9. (Correos enviados y recibidos para seguimientos)



RE: Documentos para certificación Sena. Karen Yulieth García Borrego. 2669647: Rosalba Siado Cantillo - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Zoom

RE: Documentos para certificación Sena. Karen Yulieth García Borrego. 2669647 Pública

5. Segu...Karen.pdf 2. cert...karen.pdf 1. Bitac...Karen.pdf 2. Bitac...Karen.pdf 3. Bitac...Karen.pdf 4. Bitac...Karen.pdf 5. Bitac...Karen.pdf 6. Bitac...Karen.pdf

3. Bitacora 3 Karen.pat 318 KB 4. Bitacora 4 Karen.pat 351 KB

5. Bitacora 5 Karen.pdf 351 KB 6. Bitacora 6 Karen.pdf 352 KB

8 archivos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenas tardes Karen.

Favor leer las instrucciones y enviar los documentos corregidos y organizados en pdf.

Las bitácoras en su mayoría están mal elaboradas, se le recuerda que las fechas de inicio y finalización de las actividades, deben coincidir con el período de la bitácora que se está reportando, por ejemplo: El periodo de la bitácora 1, que vemos a continuación: Del 31 de enero al 14 de febrero de 2024.

Menu 1. Bitacora 1 Karen... + Crear

ESP LAA 12:36 a. m. 17/03/2025

RE: Documentos para certificación Sena. Karen Yulieth García Borrego. 2669647: Rosalba Siado Cantillo - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Zoom

RE: Documentos para certificación Sena. Karen Yulieth García Borrego. 2669647 Pública

5. Segu...Karen.pdf 2. cert...karen.pdf 1. Bitac...Karen.pdf 2. Bitac...Karen.pdf 3. Bitac...Karen.pdf 4. Bitac...Karen.pdf 5. Bitac...Karen.pdf 6. Bitac...Karen.pdf

SENA

Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Está realizando la etapa productiva	NIT	BITÁCORA N°	Periodo
h dia mas	57272559-3	1	31/01/2024 al 14/02/2024
Responsable	Teléfono de contacto		Correo electrónico
Borrego	3104122922		Olgagarciaiii0@gmail.com
Idad de etapa productiva			
PROYECTO PRODUCTIVO	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR	APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL/TERRITORIAL O A UNA ONG, O A	MONITORIA PASANTIA

ESP LAA 12:39 a. m. 17/03/2025

EVIDENCIAS OBLIGACION 11. Asistencia a capacitación de Planeación Pedagógica, a Comité de Evaluación y seguimiento al aprendiz, a reuniones con el equipo de Instructores de seguimiento, Coordinadores de Formación y Académicos





Menú NOMBRES Y APELL... x + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir Asistente de IA

SENA 170-20

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE 03 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Capacitación modelo pedagógico - CLPE

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA PARTICIPACIÓN
1	LINDY GARCIA GOMEZ	1082887426		X		CLPE	lindygarcia@sena.edu.co			
2	Rosalba Sivalba	26400516		X		CLPEM	rosalba.sivalba@gmail.com			
3	Edilvin Andara	85490369		X		CLPEM	EdilvinAndara@gmail.com			
4	Yohán Torres	1082890444			X	CLPEM	yohantorres10@gmail.com			
5	Yolany Henríquez	85456599			X	CLPEM	yolanyhenriquez@gmail.com			
6	Diana Martínez	85495786		X		CLPEM	dianamartinez10@gmail.com			
7	Yolany B. Scott	57438157			X	CLPEM	yolanyb.scott@gmail.com			
8	Fadwa Abdallah	1082864809		X		CLPE	fadwa04@gmail.com	314536856	X	
9	Ember Ayala	1140408966		X		CLPE	KatarSinfeB@gmail.com	30049940	X	
10	Jauma Ortiz	57290257		X		CLPE	jaumaz1812@gmail.com	3134094392	X	
11	Catherine Quintero Vega	1019493937		X		CLPE	icq102@Sena.edu.co		X	

1:01 a.m. 17/03/2025

CPF DG No. 2-2025-000195 - C

mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#search/citacion+a+comite/FMfcgzQZTVnfrHttKSjtZrTSxxpdvg

Candidate HomeAdjuntar docs pasa...Zona WiFiFacebookInicio de sesión - Cu...Acceso: cuentas de...Correo: Rosalba Sia...Todos los marcadores

99+

Mail

Chat

Redactar

Recibidos1,391

Destacados

Enviados

Programados

Borradores3

Categorías

Más

Etiquetas

Trabajo

Unsubscribe

Más

citacion a comite

Ausente

CPF DG No. 2-2025-000195 - CITACION A COMITE DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

grupoadmondocumentos@sena.edu.co

mié, 5 mar, 9:51 (hace 12 días)

para NIEBLESM, ANDRESCACERESMO4, CARLOS GARCIA, mi, EPABUENA, DESERCIONESCLPEM, ANDRESFELIPEAMAYALUGO

Cordial saludo:

Atentamente le informamos sobre el envío de la siguiente comunicacion.

Destinatario : ANDRES FELIPE CACERES MONTERO

Asunto: CITACIONES

Descripción del Asunto: CITACION A COMITE DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Remitente: DEYBI ALONSO NIEBLES MORA - 4795294

No. Radicacion: 2-2025-000195 de 3/5/2025 9:08:49 AM

N.I.S.: 2025-02-079115

1:25 a. m.

17/03/2025



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 11 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2025												
OBJETIVO (S)		Capacitación Etapa Productiva										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO CÓDIGO	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTOREA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL		
1	Zahid Torres	7052972094		✓		CLPEM	misondelaresadywulda@misondelaresadywulda.com	30549436	✓	✓	✓	
2	Tilson De la Cruz	37168094		✓		CLPEM	misondelaresadywulda@misondelaresadywulda.com	37356097	✓	✓	✓	
3	Fabian Parada	28443578		✓		CLPEM	misondelaresadywulda@misondelaresadywulda.com	320079	✓	✓	✓	
4	Emil Matos	05151634		✓		CLPEM	misondelaresadywulda@misondelaresadywulda.com	3014483612	✓	✓	✓	
5	Juan Bocas	1087895492		✓		CLPEM	misondelaresadywulda@misondelaresadywulda.com	3004241211	✓	✓	✓	
6	José Rodríguez	322966615		✓		CLPEM	misondelaresadywulda@misondelaresadywulda.com	3004241211	✓	✓	✓	
7	Alde Henríquez	12546165		✓		CLPEM	misondelaresadywulda@misondelaresadywulda.com	316504823	✓	✓	✓	
8	Jana C. Diaz	1049452122		✓		CLPEM	misondelaresadywulda@misondelaresadywulda.com	310503959	✓	✓	✓	
9	Rosalia Soto	26900576		✓		CLPEM	misondelaresadywulda@misondelaresadywulda.com	310503959	✓	✓	✓	
10	Juan Pava C	19769302		✓		CLPEM	misondelaresadywulda@misondelaresadywulda.com	301583	✓	✓	✓	
11	Andrés Rodríguez	12546379		✓		CLPEM	misondelaresadywulda@misondelaresadywulda.com	301583	✓	✓	✓	
12	Alfonso Pava C	31440783		✓		CLPEM	misondelaresadywulda@misondelaresadywulda.com	301583	✓	✓	✓	
13	Andrés Pava C	31440783		✓		CLPEM	misondelaresadywulda@misondelaresadywulda.com	301583	✓	✓	✓	
14	Marta Soto	36553480		✓		CLPEM	misondelaresadywulda@misondelaresadywulda.com	301583	✓	✓	✓	
15	Laura Tovar	30553034		✓		CLPEM	misondelaresadywulda@misondelaresadywulda.com	301583	✓	✓	✓	

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

EVIDENCIA OBLIGACION 14. Portafolio del Instructor.

Enlace portafolio. https://drive.google.com/drive/folders/183-udMCc3RTmz6ArAl3rdY8cJW-QYQfq?usp=drive_link

drive.google.com/drive/u/0/folders/183-udMCc3RTmz6ArAl3rdY8cJW-QYQfq

Buscar en Drive

Mi unidad > PORTAFOLIO EVIDENCIAS INST

1 seleccionados

Nombre	Propietario	Última ...	Tamaño del i
DISEÑO CURRICULAR	yo	1:44 p.m.	—
GUIAS DE APRENDIZAJE	yo	1:43 p.m.	—
SEGUIMIENTO APRENDICES	yo	1:51 p.m.	—

Se completaron 2 cargas

- Diseño curricular Informe Programa d...
- 1 Presentar .Complementaria virtual.pdf

drive.google.com/drive/u/0/folders/1caM5mlDGRst6UrGZVvpf-6ZsxjUJfWD

Buscar en Drive

Mi unidad > PORTAFOLIO EVIDENCIAS INST > DISEÑO CURRICULAR

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Última ...	Tamaño del i
Diseño curricular Informe Programa de Formación Comple...	yo	1:04 p.m.	33 KB

Se completaron 2 cargas

- Diseño curricular Informe Programa d...
- 1 Presentar .Complementaria virtual.pdf

Diseño curricular Informe Programa de Formación Complementaria (2).pdf

Abrir con

Abrir en Acrobat

Compartir

LINEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA	
CLIENTE	
RED TECNOLÓGICA	
VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN	
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	
CÓDIGO:	SERVICIO AL CLIENTE
13530025	SECTOR DEL PROGRAMA:
VERSIÓN:	SERVICIOS
2	
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 25/02/2020
	Fecha Fin Programa:
	El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas

El SENA presenta el curso complementario denominado Servicio al Cliente, el cual brinda respuesta a los requerimientos de las empresas para desarrollar altos procesos de cualificación en sus colaboradores. Partiendo de la experiencia de los cursos de formación, los cursos de formación son cada vez más ágiles, el consumidor es cada vez más exigente y es importante para los empresarios contar con talento humano capaz de identificar y retener clientes que contribuyan con la

drive.google.com/drive/u/0/folders/1yxUcx6iKHmr5kaMU0q44CHHHhXVT

Buscar en Drive

Mi unidad > PORTAFOLIO EVIDENCIAS INST > GUIAS DE APRENDIZAJE

1 seleccionados

Nombre	Propietario	Última ...	Tamaño del i
1 Presentar .Complementaria virtual.pdf	yo	1:10 p.m.	339 KB

Se completaron 2 cargas

- Diseño curricular Informe Programa d...
- 1 Presentar .Complementaria virtual.pdf

Recibidos (1.352) - rosalba.siad... x GUIAS DE APRENDIZAJE - Go... x Descargar archivo | iLovePDF x +

drive.google.com/drive/u/0/folders/1yxUcx6iKHmr6ixMU0g44CHHHlhxVT

1 Presentar .Complementaria virtual.pdf

Abrir con Abrir en Acrobat

Compartir

Nuevo

Página principal

Mi unidad

Computadores

Compartidos conmigo

Recientes

Destacados

Spam

Papelera

Almacenamiento

9.94 GB de 15 GB utilizados

SENA

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: SERVICIO AL CLIENTE
- Código del Programa de Formación: 13530025 Versión 2.
- Competencia:
21601020 atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- Resultados de Aprendizaje:
 - Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización. (16 Horas)
 - Prestar servicio al cliente en cuenta de la organización (32 Horas).

Página 1 de 11

ESP LAA 2:13 p. m. 24/02/2025

EVIDENCIAS OBLIGACION 21. Informe y soportes de pago seguridad social.

Autoguardado 1. Rosalba Siado marzo 2025 INFORMEMENSUALDEEJECUCIONCONTRACTUAL Guardado

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat

Comentarios Edición Compartir

USO DE LA APLICACIÓN MÓVIL WORD Edite, revise y comparta sus documentos sobre la marcha Obtener aplicación móvil

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo de 2025

Señor
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
SUPERVISOR CONTRATO No. C01.PCCNTR.7427508
Coordinador Académico
Centro de logística y Promoción Ecoturística
SENA, Regional Magdalena.
Santa Marta.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2025.

Referencia: No. C01.PCCNTR.7427508 de 2025.

Página 3 de 7 1888 palabras Español (Colombia) Predicciones de texto: activado Accesibilidad: todo correcto

Concentración

ESP LAA 1:42 a. m. 17/03/2025

Autoguardado

1. Rosalba Siado marzo 2025 INFORMEMENSUALDEEJECUCIONCONTRACTUAL • Guardado

ComentariosEdiciónCompartir

Pegar

Portapapeles

Cambia (Cuerpo)

12

N

K

S

↶

↷

X₂

X₂

A

A⁺

A⁻

↶

↷

↶

↷

↶

↷

↶

↷

↶

↷

Estilos

Edición

Crear PDF y compartir vínculo

Crear PDF y compartir con Outlook

Solicitar firmas

Dictar

Editor

Complementos

USO DE LA APLICACIÓN MÓVIL WORD Edite, revise y comparta sus documentos sobre la marcha Obtener aplicación móvil

Referencia: No. C01.PCCNTR.7427508 de 2025.

Rosalba Siado Cantillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26.900.516 de Santa Ana, Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística y Promoción ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$47.528.280). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago por la suma de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN M/CTE (\$3.066.341); Nueve (09) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2025, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) por periodos fijos mensuales y un último pago correspondiente al mes de diciembre, por la suma de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$3.066.340).

Página 3 de 7 1888 palabras Español (Colombia) Predicciones de texto: activado Accesibilidad: todo correcto

Autoguardado

1. Rosalba Siado marzo 2025 INFORMEMENSUALDEEJECUCIONCONTRACTUAL • Guardado

ComentariosEdiciónCompartir

Pegar

Portapapeles

Cambia (Cuerpo)

12

N

K

S

↶

↷

X₂

X₂

A

A⁺

A⁻

↶

↷

↶

↷

↶

↷

↶

↷

↶

↷

Estilos

Edición

Crear PDF y compartir vínculo

Crear PDF y compartir con Outlook

Solicitar firmas

Dictar

Editor

Complementos

USO DE LA APLICACIÓN MÓVIL WORD Edite, revise y comparta sus documentos sobre la marcha Obtener aplicación móvil

5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se realizó seguimiento para validar terminación anticipada de contrato de aprendizaje, seguimiento a la ficha 2770654 y se contactó a un grupo de 12 aprendices de la ficha 2770655 y se les explicó el formato bitácoras y de seguimiento, iniciando los respectivos seguimientos de esta ficha y revisión de documentos de aprendices a certificarse y direccionados a Administración Educativa, para su certificación	Pantallazos seguimiento, base de datos documentos remitidos para certificación y correos envíos documentos.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

Página 3 de 7 1888 palabras Español (Colombia) Predicciones de texto: activado Accesibilidad: todo correcto

