



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 10 de abril de 2025

Señor (a)

EDGAR BONILLA SUAREZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7443210**

Coordinador Académico

Instructor G17

Cc13930275 de Málaga

Correo: ebonillas@sena.edu.co

Málaga

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7443210** del año 2025

SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37722097 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor, en el área temática de ETICA E INTEGRIDAD (SEGUIMIENTO DE ETAPA PRACTICA) y demás de su competencia, de los programas de formación REGULAR, 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 OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$48.141.548).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de (\$4.599.511, incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o ultimo pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.



Plazo: Será hasta el 27 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para el desarrollo curricular, orientación y ejecución de acciones en la formación profesional Integral en los diferentes niveles de formación, en el área temática de ETICA E INTEGRIDAD (SEGUIMIENTO DE ETAPA PRACTICA) y demás de su competencia, de los programas de formación REGULAR, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2025.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Diligenciamiento oportuno del GFPI-F-023 para realizar los seguimientos parciales y finales correspondientes a seguimiento de etapa productiva de aprendices de las fichas 2774253 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u> 2521948 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u> 2404911 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u> 2348127 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u>	Formatos diligenciados GFPI-F-023. Debidamente validados y firmados y cargados en el DRIVE correspondiente a cada ficha



		<p>2626884 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2521949 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2282050 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2504029 Técnico en Asistencia Administrativa: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2774177 Técnico en Asistencia Administrativa: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2774225 Técnico en Asistencia Administrativa: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2619741 Técnico en Asistencia Administrativa: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>Transversal virtual Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo en el Marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales—ficha2758111. (Revisión, retroalimentación y calificación de evidencias en la plataforma ZAJUNA, al igual el reporte de juicios evaluativos en</p>	<p>Material fotográfico y pantallazos de correo enviado.</p>
--	--	---	--



		Sofia Plus y con reporte por correo al instructor líder.	
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual)	Reporte al correo del coordinador académico en el debido formato de Excel las actividades a realizarse en el mes de ABRIL	Correo enviado
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual)	<p>Se emitieron juicios evaluativos de aprendices de etapa productiva: 2626884 – Katherine Manjarrez – Técnico Apoyo Administrativo en Salud</p> <p>Se emitieron juicios evaluativos de aprendices de la transversal Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo: Fernando Andrés Leal Molano 2758111 - Edwin Libardo Gómez Cerón – Tecnología en Desarrollo de Multimedia y Web 2758111 - Stephany</p>	<p>Cargue de documentos, formatos F-023 y bitácoras en el DRIVE de los portafolios de Seguimiento de Etapa Productiva</p> <p>Reporte de juicios evaluativos descargado de Sofia Plus</p>



		Arrieta Castilla – Tecnología en Desarrollo de Multimedia y Web 2758111 - Luis Aranguren Gil – Tecnología en Desarrollo de Multimedia y Web 2758111 - Sandra Milena Vásquez Morales – Tecnología en Desarrollo de Multimedia y Web	
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual)	Se realizó inducción y socialización a los aprendices que iniciaron su etapa productiva asignados.	Material fotográfico y pantallazos de correos enviados
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual)	Se desarrollaron actividades de seguimiento y revisión de bitácoras, de acuerdo con lo planeado en el Portafolio del Instructor, bajo los lineamientos institucionales para la etapa productiva del aprendiz en las fichas 2774253 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u> 2521948 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u> 2404911 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u> 2348127 Técnico Apoyo	DRIVE de portafolios de Seguimiento de Etapa Productiva en las fichas de Técnico en Apoyo Administrativo y Técnico Auxiliar Administrativo, material fotográfico, correos enviados y diligenciamiento de formatos



		<p>Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u> 2626884 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u> 2521949 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u> 2282050 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u> 2504029 Técnico en Asistencia Administrativa: <u>Terminada por fecha.</u> 2774177 Técnico en Asistencia Administrativa: <u>Terminada por fecha.</u> 2774225 Técnico en Asistencia Administrativa: <u>Terminada por fecha.</u> 2619741 Técnico en Asistencia Administrativa: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>Transversal virtual Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo en el Marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales— ficha2758111. (Revisión, retroalimentación y calificación de evidencias</p>	<p>Material fotográfico y pantallazos de correo enviado.</p>
--	--	---	--



		<p>en la plataforma ZAJUNA y con reporte por correo al instructor líder.</p> <p>Alistamiento y publicación de avisos en las plataformas ZAJUNA Y grupo de WhatsApp.</p> <p>Alistamiento de diapositivas en el formato establecido por el Sena, para ser trabajados durante las sesiones y compartidos a los aprendices.)</p>	
6	<p>Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol</p>	<p>Se solicito activación de Tecnología en Análisis y desarrollo de Software fichas 2758374 y 2758375 con el fin de adelantar el proceso de evaluación de las actividades de las competencias transversales.</p> <p>Se solicito activación de rol para el cargue de documentos de</p> <p>Se radicaron documentos requisito para la solicitud de título de aprendices en las fichas 2626884 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u></p>	<p>Pantallazo de correo enviado</p> <p>Pantallazos de correos enviados de radicación de documentos requisitos para solicitud de título</p>
7	<p>Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el</p>	<p>Se ha llevado a cabo la revisión de bitácoras, diligenciamiento de formatos de seguimiento parcial, asesoría para el</p>	<p>Material fotográfico y correos enviados</p>



	<p>procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual)</p>	<p>proceso de certificación y la socialización para el inicio de etapa productiva y el debido proceso ante el cambio de modalidad de etapa productiva del aprendiz fichas</p> <p>2774253 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2521948 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2404911 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2348127 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2626884 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2521949 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2282050 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2504029 Técnico en Asistencia Administrativa: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2774177 Técnico en Asistencia Administrativa: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2774225 Técnico en Asistencia Administrativa: <u>Terminada por fecha.</u></p>	
--	---	--	--



		2619741 Técnico en Asistencia Administrativa: <u>Terminada por fecha.</u>	
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual)	<p>Se emitieron juicios evaluativos de aprendices de etapa productiva: 2626884 – Katherine Manjarrez – Técnico Apoyo Administrativo en Salud</p> <p>Se emitieron juicios evaluativos de aprendices de la transversal Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo: Fernando Andrés Leal Molano 2758111 - Edwin Libardo Gómez Cerón – Tecnología en Desarrollo de Multimedia y Web 2758111 - Stephany Arrieta Castilla – Tecnología en Desarrollo de Multimedia y Web 2758111 - Luis Aranguren Gil – Tecnología en Desarrollo de Multimedia y Web 2758111 - Sandra Milena Vásquez Morales – Tecnología en Desarrollo de Multimedia y Web</p>	<p>Cargue de documentos, formatos F-023 y bitácoras en el DRIVE de los portafolios de Seguimiento de Etapa Productiva</p> <p>Reporte de juicios evaluativos descargado de Sofia Plus</p>
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos	Se diligenciaron las encuestas: Encuesta de percepción solicitada por el líder del equipo de trabajo de	Pantallazos



	<p>institucionales y necesidad del Servicio.</p>	<p>etapa productiva Encuesta que permitirá definir la ruta de formación 2025, asegurando la implementación de estrategias innovadoras y efectivas en el desarrollo de la Formación Profesional Integral (FPI)</p> <p>Se realizó el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices asignados empleando formatos controlados de desarrollo curricular y cumpliendo con la normatividad y lineamientos SENA en las fichas</p> <p>2774253 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2521948 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2404911 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2348127 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2626884 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2521949 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2282050 Técnico Apoyo Administrativo en Salud:</p>	<p>Formato GFPI-F-023 y material fotográfico</p>
--	--	---	--



		<p><u>Terminada por fecha.</u> 2504029 Técnico en Asistencia Administrativa: <u>Terminada por fecha.</u> 2774177 Técnico en Asistencia Administrativa: <u>Terminada por fecha.</u> 2774225 Técnico en Asistencia Administrativa: <u>Terminada por fecha.</u> 2619741 Técnico en Asistencia Administrativa: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>Transversal virtual Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo en el Marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales— ficha2758111. (Revisión, retroalimentación y calificación de evidencias en la plataforma ZAJUNA y con reporte por correo al instructor líder. Alistamiento y publicación de avisos en las plataformas ZAJUNA Y grupo de WhatsApp. Alistamiento de diapositivas en el formato establecido por el Sena, para ser trabajados durante las sesiones y compartidos a los aprendices.)</p>	<p>Material fotográfico y pantallazos de correo enviado.</p>
--	--	---	--



10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual)	<p>Se realizó el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices asignados empleando formatos controlados de desarrollo curricular y cumpliendo con la normatividad y lineamientos SENA, recordando a los aprendices con déficit en cumplimiento de entregas de bitácoras y documentos requisitos para la solicitud de título.</p> <p>Revisión, retroalimentación y calificación de evidencias en la plataforma ZAJUNA y con reporte por correo al instructor líder, para la competencia Transversal virtual Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo en el Marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales</p>	<p>DRIVE - Material fotográfico y pantallazos de correos enviados.</p> <p>Material fotográfico y pantallazos de correo enviado.</p>
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos,	Se desarrollaron actividades de seguimiento y revisión de bitácoras, de acuerdo con lo planeado en el Portafolio del Instructor, bajo los lineamientos institucionales para la etapa productiva del aprendiz de las fichas asignadas 2774253 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u>	Correo enviado



	<p>sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro</p>	<p>2521948 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2404911 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2348127 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2626884 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2521949 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2282050 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2504029 Técnico en Asistencia Administrativa: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2774177 Técnico en Asistencia Administrativa: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2774225 Técnico en Asistencia Administrativa: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>2619741 Técnico en Asistencia Administrativa: <u>Terminada por fecha.</u></p> <p>Para el registro de juicios evaluativos de los aprendices asignados que ya han culminado para el debido proceso de certificación.</p>	
--	---	--	--



		<p>Revisión, retroalimentación y calificación de evidencias en la plataforma ZAJUNA y con reporte por correo al instructor líder, para la competencia Transversal virtual Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo en el Marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales – ficha 2758111.</p> <p>Diligenciamiento de actas de: Seguimiento y ejecución de la transversal Ejercer derechos fundamentales del trabajo ficha 2758111 Seguimiento de etapa productiva aprendiz María Sabina González Guevara ficha 2626884 Técnico Apoyo Administrativo en Salud</p>	<p>Material fotográfico y pantallazos de correo enviado.</p> <p>Actas anexas</p>
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título)	Al recibir la asignación se ha realizado el debido seguimiento con notificación a los aprendices sobre sus deficiencias en las entregas oportunas de bitácoras y documentos requisitos para la solicitud de título, esto con el fin de realizar	Material fotográfico y correos enviados y recibidos.



		<p>en el momento oportuno la depuración para pasar al Comité de Seguimiento Evaluativo de Seguimiento de Etapa Productiva de aquellos aprendices que no han presentado avance en el proceso de certificación, solicitud realizada por coordinación de la formación para la realización del comité para el cierre de fichas.</p> <p>Se socializó con los aprendices que ya han culminado su etapa productiva sobre los documentos adoptados por la institución para dar inicio al proceso de solicitud de certificación. Recibiendo, verificando la validez de los documentos para ser radicados.</p>	<p>Material fotográfico y correos enviados y recibidos.</p>
13	<p>Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema</p>	<p>Se estuvo en total disposición de presentarse promoción y divulgación de la oferta educativa.</p>	<p>Se estuvo en total disposición de presentarse promoción y divulgación de la oferta educativa.</p>



	integrado de gestión y autocontrol SIGA		
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato	Se participo activamente en la reunión del equipo de trabajo de etapa productiva convocada por la líder con los objetivos de Realizar seguimiento al avance de ejecución actividades etapa productiva de cada instructor EP. Gestionar casos especiales de aprendices ante comité E y S. Analizar información de capacitación y su aplicación en el CATA. Definir información para informe EPC del 21 de abril.	Material fotográfico y acta
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Se estuvo con total disposición para participar en las actividades programadas por el equipo SIGA o en jornadas de Diseño y desarrollo curricular.	Se estuvo con total disposición para participar en las actividades programadas por el equipo SIGA o en jornadas de Diseño y desarrollo curricular.
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor	Se estuvo con total disposición para participar en las actividades programadas por el equipo bienestar del aprendiz.	Se estuvo con total disposición para participar en las actividades programadas por el equipo bienestar del aprendiz.
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a	Se socializó con los aprendices que han culminado su etapa productiva la inscripción y	Material fotográfico y pantallazos de correos enviados.



	los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices	actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA con los respectivos paso a paso.	
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas"	Se cuenta con la Norma Orientar Formación E-Learning de Acuerdo con Procedimientos Técnicos y Normativa código 240201081 V.01 actualizada	Certificación debidamente subida en los documentos del proveedor del Secop II
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y transferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación	En el mes de abril se participó activamente en la reunión del equipo de etapa productiva cuyos objetivos fueron Realizar seguimiento al avance de ejecución actividades etapa productiva de cada instructor EP. Gestionar casos especiales de aprendices ante comité E y S. Analizar información de capacitación y su aplicación en el CATA. Definir información para informe EPC del 21 de abril.	Material fotográfico y acta anexa
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento	Se cuenta con la Norma Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimientos Técnicos y Normativa código 240201056 V.02 actualizada	Certificación debidamente subida en los documentos del proveedor del Secop II



	Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual		
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots- contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera	Se realizó el alistamiento oportuno de los documentos para su respectiva revisión, aprobación y cargue en el proceso contractual del mes de abril.	Pantallazos de elaboración de documentos soporte.
22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces	En el mes de abril se está en total disposición la instrucción de desplazamientos autorizados por el supervisor	En el mes de marzo se está en total disposición la instrucción de desplazamientos autorizados por el supervisor
23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal	Se realizó el alistamiento oportuno de los documentos para su respectiva revisión, aprobación y cargue en el proceso ejecución del mes de abril.	Pantallazos de elaboración de documentos soporte y cargue de los mismos en el Secop II.
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que	Se realizó el debido cargue en la plataforma Secop II de los soportes correspondientes al mes de ABRIL.	Pantallazos del debido cargue de los documentos soportes de la cuenta del mes de ABRIL.



	evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito		
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)	En el mes de ABRIL se realizó pago de los aportes al sistema de seguridad social integral del mes de MARZO con numero de planilla 4597697574-4599557427 operador ACH SOI PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL	Planilla de pago correspondiente al mes de MARZO y el correspondiente ajuste operador ACH SOI PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL .
26	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se estuvo en total disposición y se ejecutaron los requerimientos que realizados por el supervisor del contrato durante el mes de ABRIL.	Se estuvo en total disposición y se ejecutaron los requerimientos que realizados por el supervisor del contrato durante el mes de ABRIL.

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 la planilla N° **4597697574- 4599557427** de pago de salud, pensión y riesgos profesionales operador **ACH SOI PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”).

Evidencias:

- Bitácora desde el 19 de marzo al 31 de marzo del 2025 (40)
- Bitácora desde el 01 de abril al 10 de abril del 2025 y proyecciones del 11 de abril al 30 de abril (34)
- Acta de reunión equipo de trabajo de Etapa Productiva (53)
- Acta de seguimiento de ficha 2758111 transversal Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo (14)
- Pantallazo de encuesta diligenciada que permitirá definir la ruta de formación 2025, asegurando la implementación de estrategias innovadoras y efectivas en el desarrollo de la Formación Profesional Integral - FPI (01)
- Pantallazo correo enviado de programación de eventos (01)
- Pantallazo correo recibido de registro de eventos en Sofia Plus (01)
- Pantallazo de Sofia Plus de la programación de eventos (01)
- Reporte Sofia Plus de marzo de 2025 (06)
- Lista de chequeo portafolio titulada virtual ficha 2758111 (03)



- Acta de seguimiento de etapa productiva María Sabina González Guevara Técnico Apoyo Administrativo en Salud ficha 2626884 (17)

Total de folios: 171

Cordialmente,


SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA
Contratista
C.C. No. 37722097

Recibí a satisfacción:

EDGAR BONILLA SUAREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7443210 de 2025
Coordinador Académico
Instructor G17
Cc13930275 de Málaga

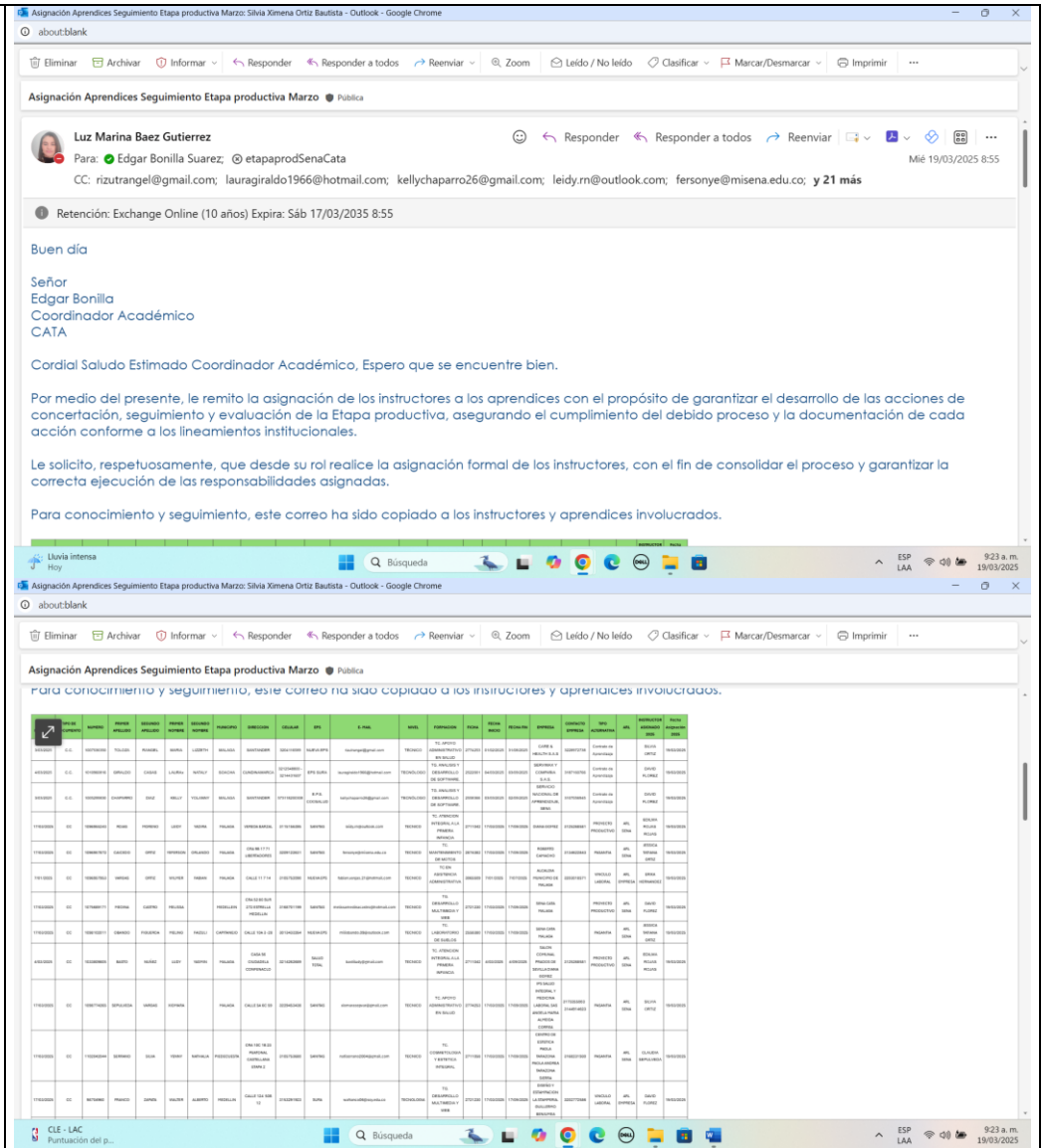
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

INSTRUCTOR	SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA	RED	ETAPA PRODUCTIVA - TRANSVERSALES	MES	MARZO
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, apoyando en la gestión para seguimiento de los programas de formación titulada presencial y/o virtual, en los procesos de etapa productiva de los aprendices asignados por correo. (REGISTRO EN EL EXCEL DE SEGUIMIENTO – CREACION DE PORTAFOLIOS – REGISTRO EN EL GRUPO DE SEGUIMIENTO E.P. – PROGRAMACION DE SOCIALIZACION INICIO DE PROCESOS DE SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA)

Aprendices: María
Lizeth Toloza Rangel –
Ficha 2774253 Técnico
Apoyo Administrativo
en Salud
Xiomara Sepúlveda
Vargas – Ficha
2774253 Técnico
Apoyo Administrativo
en Salud



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

The image displays two overlapping screenshots. The top screenshot is a Microsoft Excel spreadsheet titled "SEGUIMIENTOS_2025 - Excel". The spreadsheet has columns labeled A through M. Column A contains dates, column B contains names, and columns C through M contain various status indicators and dates. The bottom screenshot is a Microsoft Teams interface showing a calendar for March 2025. A meeting titled "SOCIALIZACION INICIO ETAPA PRODUCTIVA - ASIGNADOS 19/03/2025" is scheduled for March 19th at 5:00 p.m. The meeting is organized by Silvia Ximena Ortiz Bautista.

The image displays two side-by-side screenshots of a Windows File Explorer window, showing the 'Descargas' (Downloads) folder. The left screenshot shows the folder for 'MARIA LIZZETH TOLOZA RANGEL' with a search bar containing 'Buscar en MARIA LIZZETH TOLOZA RANGEL'. The right screenshot shows the folder for 'Xiomara Sepulveda Vargas' with a search bar containing 'Buscar en Xiomara Sepulveda Vargas'. Both windows display a list of files and folders, including '01_Bitcoras', '02_concertación_seguimiento_evaluación', '03_solicitud_de_titulo', and 'Seguimiento'. The status bar at the bottom of both windows indicates '4 elementos' (4 items).

Left Screenshot (MARIA LIZZETH TOLOZA RANGEL):

- Search bar: Buscar en MARIA LIZZETH TOLOZA RANGEL
- Files and folders listed:
 - 01_Bitcoras (Carpeta de archivos, 12/02/2024 8:00 a. m.)
 - 02_concertación_seguimiento_evaluación (Carpeta de archivos, 12/02/2024 7:59 a. m.)
 - 03_solicitud_de_titulo (Carpeta de archivos, 12/02/2024 8:00 a. m.)
 - Seguimiento (Documento de texto, 28/02/2024 11:16 a. m., 0 KB)
- Status bar: 4 elementos

Right Screenshot (Xiomara Sepulveda Vargas):

- Search bar: Buscar en Xiomara Sepulveda Vargas
- Files and folders listed:
 - 01_Bitcoras (Carpeta de archivos, 12/02/2024 8:00 a. m.)
 - 02_concertación_seguimiento_evaluación (Carpeta de archivos, 12/02/2024 7:59 a. m.)
 - 03_solicitud_de_titulo (Carpeta de archivos, 12/02/2024 8:00 a. m.)
 - Seguimiento (Documento de texto, 28/02/2024 11:16 a. m., 0 KB)
- Status bar: 4 elementos

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

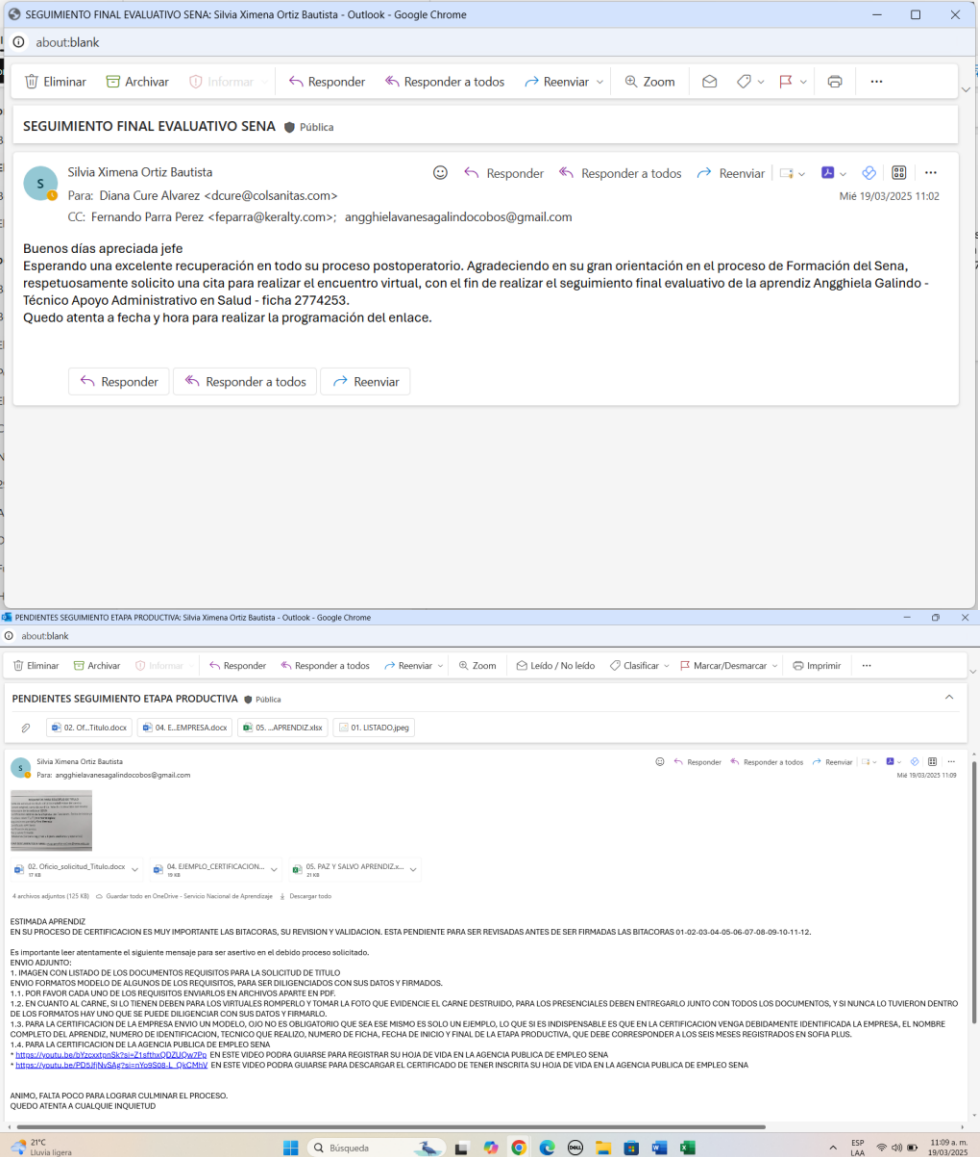
etapaprodSenaCata > AÑO 2024 ANA L S > ETAPA_PRODUCTIVA_2024 > 3-TECNICO > TC.APOYO_ADMINISTRATIVO_SALUD > Ficha_2774253 > XIOMARA SEPULVEDA VARGAS

Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del a...	Compartir	Actividad
Bitacoras	12 de marzo	etapaprodSenaCata	0 elementos	Compartida	
Certificado	12 de marzo	etapaprodSenaCata	0 elementos	Compartida	
Registro	12 de marzo	etapaprodSenaCata	1 elemento	Compartida	
Seguimientos	12 de marzo	etapaprodSenaCata	0 elementos	Compartida	

etapaprodSenaCata > AÑO 2024 ANA L S > ETAPA_PRODUCTIVA_2024 > 3-TECNICO > TC.APOYO_ADMINISTRATIVO_SALUD > Ficha_2774253 > MARIA LIZZETH TOLOZA RANGEL

Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del a...	Compartir	Actividad
01. REGISTRO	Hace un minuto	Silvia Ximena Ortiz	0 elementos	Compartida	
02. CONCERTACION - SEGUIMIENTOS	Hace un minuto	Silvia Ximena Ortiz	0 elementos	Compartida	
03. BITACORAS	Hace unos segun...	Silvia Ximena Ortiz	0 elementos	Compartida	
04. SOLICITUD DE TITULO	Hace unos segun...	Silvia Ximena Ortiz	0 elementos	Compartida	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	<p>Se desarrollaron actividades de seguimiento y revisión de bitácoras, de acuerdo con lo planeado en el Portafolio del Instructor, bajo los lineamientos institucionales para la etapa productiva del aprendiz. Se realizaron concertaciones de encuentros sincrónicos con los entes coformadores para la realización de concertaciones y seguimientos finales.</p>	<p>Aprendices:</p> <p>Angghiela Galindo – Ficha 2774253 Técnico Apoyo Administrativo en Salud</p> <p>Katherine Manjarrez – Ficha 2626884 Técnico Apoyo Administrativo en Salud</p>	 <p>The image shows two screenshots from a Google Chrome browser. The top screenshot is an Outlook email from Silvia Ximena Ortiz Bautista to Diana Cure Alvarez and Fernando Parra Perez. The email discusses the final evaluation follow-up for Angghiela Galindo. The bottom screenshot shows a document titled 'PENDIENTES SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA' with instructions for the certification process, including document requirements and a video link.</p>
--	--	--	--

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

Excel screenshot showing a form for "CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES". The form includes fields for "Programa de Formación", "Modalidad de Formación", "Nombre Completo", "Tipo de documento", "N° de identificación", "Teléfono (fijo/móvil)", "Correo electrónico personal", "Correo electrónico institucional", "Alternativa de etapa productiva registrada", "Fecha de Registro en SofíaPlus", and "Nombre". The form is titled "EVIDENCIA FOTOGRAFICA CON AUTORIZACION DEL ENTE COFORMADOR".

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES								
Programa de Formación:	Apoyo Administrativo en Salud						No. Ficha	2626884
Modalidad de Formación:	Presencial	Virtual		X	A Distancia			
Nombre Completo:	KATHERINE MANJARREZ LOPEZ							
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:	1007512449							
Teléfono (fijo/móvil):	3112565601							
Correo electrónico personal:	kmanjarrez42@gmail.com							
Correo electrónico institucional:								
Alternativa de etapa productiva registrada	Pasantía							
Fecha de Registro en SofíaPlus:	6/06/2024							
Nombre:	SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA							

Below the Excel screenshot, a OneDrive interface shows a file named "CONCERTACION Y SEGUIMIENTOS.pdf" with a size of 683 KB, uploaded by Silvia Ximena Ortiz.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

Se cargaron 8 elementos en Bitácoras					
BITACORA 01.pdf	Hace unos segundos	Silvia Ximena Ortiz	254 KB	Compartida	
BITACORA 02.pdf	Hace unos segundos	Silvia Ximena Ortiz	251 KB	Compartida	
BITACORA 03.pdf	Hace unos segundos	Silvia Ximena Ortiz	251 KB	Compartida	
BITACORA 04.pdf	Hace unos segundos	Silvia Ximena Ortiz	261 KB	Compartida	
BITACORA 05.pdf	Hace unos segundos	Silvia Ximena Ortiz	255 KB	Compartida	
BITACORA 06.pdf	Hace unos segundos	Silvia Ximena Ortiz	256 KB	Compartida	
BITACORA 07.pdf	Hace unos segundos	Silvia Ximena Ortiz	259 KB	Compartida	
BITACORA 08.pdf	Hace unos segundos	Silvia Ximena Ortiz	259 KB	Compartida	
Se cargaron 4 elementos en Bitácoras					
BITACORA 09.pdf	Hace unos segundos	Silvia Ximena Ortiz	234 KB	Compartida	
BITACORA 10.pdf	Hace unos segundos	Silvia Ximena Ortiz	290 KB	Compartida	
BITACORA 11.pdf	Hace unos segundos	Silvia Ximena Ortiz	287 KB	Compartida	
BITACORA 12.pdf	Hace unos segundos	Silvia Ximena Ortiz	284 KB	Compartida	

GC-F -005 V. 05

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

Se realizo la Evaluación de la apropiación de la etapa productiva de los aprendices, emitiendo y registrando los Juicios evaluativos, previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación

Aprendiz: Katherine Manjarrez – Ficha 2626884 Técnico Apoyo Administrativo en Salud

etapaprodSenaCata > AÑO 2024 ANA L S > ETAPA_PRODUCTIVA_2024 > 3-TECNICO > TC_APOYO_ADMINISTRATIVO_SALUD > Ficha_2626884 > KATHERINE MANJARRES LOPEZ > Certificacion

Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del a...	Compartir	Actividad
01. SOLICITUD DE TITULO.pdf	Hace unos seg...	Silvia Ximena Ortiz	111 KB	Compartida	
02. CARNET.pdf	Hace unos seg...	Silvia Ximena Ortiz	111 KB	Compartida	
03. DOCUMENTO IDENTIFICAD.pdf	Hace unos seg...	Silvia Ximena Ortiz	245 KB	Compartida	
04. CERTIFICADO EMPRESA.pdf	Hace unos seg...	Silvia Ximena Ortiz	700 KB	Compartida	
05. Reporte de Juicios Evaluativos.pdf	Hace unos seg...	Silvia Ximena Ortiz	808 KB	Compartida	
06. APE SENA.pdf	Hace unos seg...	Silvia Ximena Ortiz	803 KB	Compartida	
07. PAZ Y SALVO.pdf	Hace unos seg...	Silvia Ximena Ortiz	279 KB	Compartida	

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 2626884-APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD

Competencia de aprendizaje* RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz* KATHERINE MANJARRES

Juicio Evaluativo Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

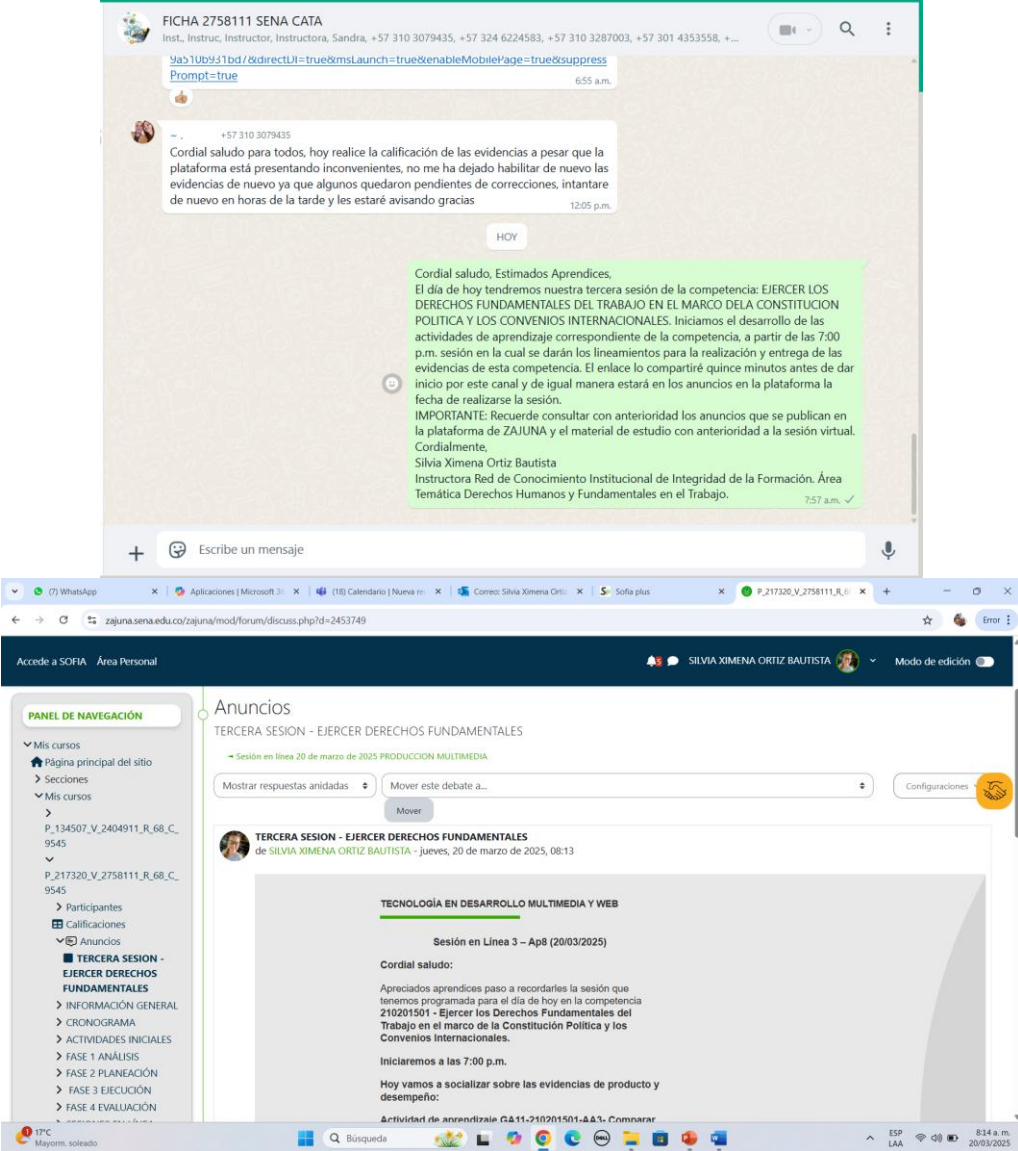
Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
CONTRIBUCIÓN A LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR SALUD	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOGESTION	APROBADO

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviara una notificación via correo electrónico al aprendiz.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	Se apoyó en la gestión para seguimiento y verificación de entrega de documentos solicitud de título	Aprendiz: Katherine Manjarrez – Ficha 2626884 Técnico Apoyo Administrativo en Salud	
--	---	---	--

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

20	<p>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos</p> <p>Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual)- en la competencia de Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo en el Marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales</p>	<p>Tecnología en Desarrollo Multimedia y Web – Ficha 2758111</p>	 <p>The screenshot displays two digital interfaces. The top interface is a WhatsApp chat window titled 'FICHA 2758111 SENA CATA'. It shows a message from a contact with the phone number +57 310 3079435, dated 6:55 a.m., containing a long URL. Below it, a message from the same contact, dated 12:05 p.m., reads: 'Cordial saludo para todos, hoy realice la calificación de las evidencias a pesar que la plataforma está presentando inconvenientes, no me ha dejado habilitar de nuevo las evidencias de nuevo ya que algunos quedaron pendientes de correcciones, intantare de nuevo en horas de la tarde y les estaré avisando gracias'. A date separator 'HOY' follows. Then, a green bubble message from 'SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA' dated 7:57 a.m. states: 'Cordial saludo, Estimados Aprendizices, El día de hoy tendremos nuestra tercera sesión de la competencia: EJERCER LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCION POLITICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. Iniciamos el desarrollo de las actividades de aprendizaje correspondiente de la competencia, a partir de las 7:00 p.m. sesión en la cual se darán los lineamientos para la realización y entrega de las evidencias de esta competencia. El enlace lo compartiré quince minutos antes de dar inicio por este canal y de igual manera estará en los anuncios en la plataforma la fecha de realizarse la sesión. IMPORTANTE: Recuerde consultar con anterioridad los anuncios que se publican en la plataforma de ZAJUNA y el material de estudio con anterioridad a la sesión virtual. Cordialmente, Silvia Ximena Ortiz Bautista, Instructora Red de Conocimiento Institucional de Integridad de la Formación. Área Temática Derechos Humanos y Fundamentales en el Trabajo.' The bottom interface is a web browser showing the SENA portal. The address bar displays 'zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?id=2453749'. The page title is 'Anuncios' and the content is titled 'TERCERA SESION - EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES'. It includes a sub-header 'Sesión en línea 20 de marzo de 2025 PRODUCCION MULTIMEDIA' and a 'Mostrar respuestas anidadas' button. Below this, a post by 'SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA' dated 'Jueves, 20 de marzo de 2025, 08:13' is shown. The post content includes: 'TECNOLOGÍA EN DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB', 'Sesión en Línea 3 – Ap8 (20/03/2025)', 'Cordial saludo:', 'Apreciados aprendizices paso a recordarles la sesión que tenemos programada para el día de hoy en la competencia 210201501 - Ejercer los Derechos Fundamentales del Trabajo en el marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales.', 'Iniciaremos a las 7:00 p.m.', 'Hoy vamos a socializar sobre las evidencias de producto y desempeño:', and 'Actividad de aprendizaje G&11-210201501.A&1: Creararar'. The browser's taskbar at the bottom shows various application icons and system status indicators like 'ESP LAA', '8:14 a.m.', and '20/03/2025'.</p>
----	--	--	---

GC-F -005 V. 05

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

The screenshot shows a PowerPoint presentation titled "DERECHO DE PETICION Y ACCION DE TUTELA" with a URL <https://youtu.be/i5i3zDpvYOQ?si=PLXzdNBglF2oidT> and an image of a television on a wooden stand. Below the presentation, a web browser displays a student assignment page from the SENA system. The page lists several assignments with student names, IDs, and email addresses. The assignments are as follows:

Student ID	Student Name	Email	Status	Due Date
JC	JOHAM FELIPE CASTILLO ROMERO	jfcr1992@gmail.com	Sin entrega	-
JD	JOHAN FERNANDO DIAZ POTOSI	johanideaz@gmail.com	Enviado para calificar	viernes, 14 de marzo de 2025, 20:37
JP	JONNATHAN SMITH PINO SAMBONI	jonnathanpino@misena.edu.co	Sin entrega	-
LG	LEON MARIA GUERRERO TABARES	latinleo@hotmail.com	Sin entrega	-
LA	LUIS ARANGUREN GIL	luisaranguren251@gmail.com	Enviado para calificar	lunes, 10 de marzo de 2025, 07:37

GC-F -005 V. 05

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

The screenshot displays two screenshots of the SENA ZAJUNA platform. The top screenshot shows a student's assignment submission page for the course 'DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB (2758111)'. The student, STEPHANY ARRIETA CASTILLA, has submitted a work titled 'Estimada aprendiz' with a score of 100. The bottom screenshot shows a forum post on the same platform, titled 'numana ai garantizar oerecnos, autonomia y desarrollo personal. Aoemas, ia ncuritura y el turismo generan oportunooaes economicas en ia region.' The post discusses labor precarity and the impact of automation on workers. The user interface includes a sidebar with navigation options like 'Suscripciones', 'Informes', and 'Exportar', and a bottom status bar indicating the user is logged in as SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA.

The screenshot shows a web browser window displaying a forum page from the website <https://zajuna.sena.edu.co>. The page title is "Foro sobre características del trabajo en contexto...". The forum interface includes a sidebar menu on the left with categories like "FASE 3 EJECUCIÓN", "FASE 4 EVALUACIÓN", and "Actividad de proyecto 8". The main content area lists several forum topics:

- Debate**: A table listing topics such as "Características del trabajo en contexto social", "Foro sobre características del trabajo en contexto local", and "Foro sobre características del trabajo en contexto...", along with their start dates and users.
- ADMINISTRACIÓN**: A sidebar menu containing options like "Configuración", "Filtros", "Registros", "Copia de seguridad", "Restaurar", "Calificación avanzada", "Modalidad de suscripción", "Suscripciones", "Informes", and "Exportar".
- Posting Form**: A section at the bottom for creating a new post or replying, including fields for "Estimada aprendiz" and "Responda en privado".

The browser's address bar shows the URL <https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=506549>, and the system clock indicates the time is 4:22 p.m. on 20/03/2025.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

Forum: Convenio colectivo del trabajo y la libertad sindical

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Rélicas	Suscribir
Convenio colectivo del trabajo y la libertad sindical	SANDRA MILEN...	SILVIA XIMENA ...	1	☒
GA11-210201501-AA2-EV02 FORO Sobre El Convenio Colectivo Del Trabajo Y La Libertad Sindical	JOHAN FERNAN...	SILVIA XIMENA ...	1	☐
GA11-210201501-AA2-EV02	LUIS ARANGURE...	SILVIA XIMENA ...	1	☐
Convenio colectivo del trabajo y la libertad sindical.	SOFIA FREILE M...	SILVIA XIMENA ...	2	☐
GAB-210201501-AA2-EV02 Foro sobre el convenio colectivo del trabajo y la libertad sindical	EDWIN LIBARDO...	SILVIA XIMENA ...	2	☐
El Convenio Colectivo Del Trabajo Y La Libertad Sindical	STEPHANY ARRI...	SILVIA XIMENA ...	1	☐

Assignment: Informe sobre la negociación colectiva

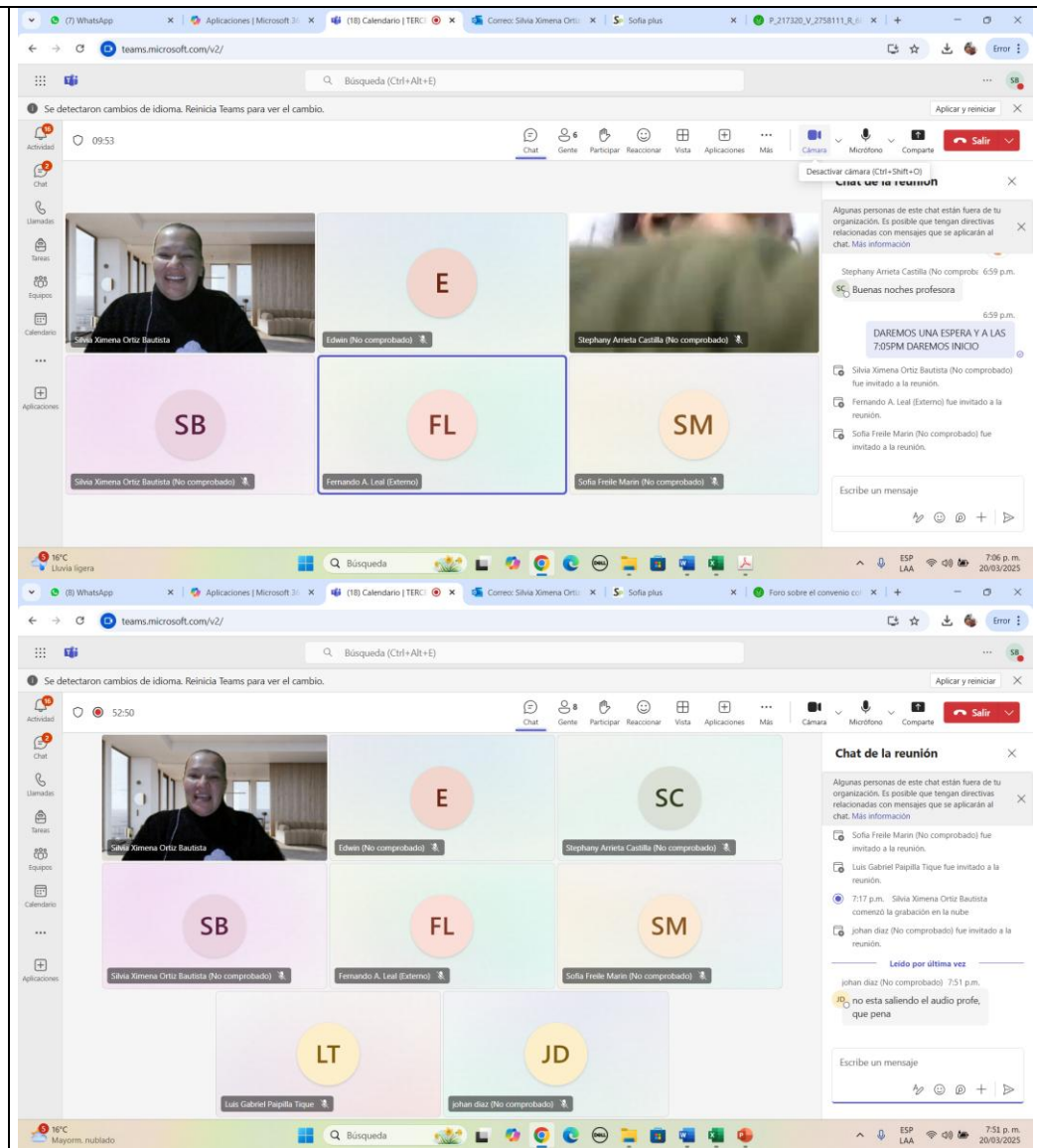
Resumen de calificaciones:

Indicador	Valor
Ocultado a los aprendices	No
Participantes	42
Borradores	0
Enviados	6
Pendientes por calificar	0
Tiempo restante	9 días 8 horas

Estado de la entrega:

Número del intento	Estado
Este es el intento 1 (1 intentos permitidos).	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS



GC-F -005 V. 05

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

21

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual)- en la competencia de Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo en el Marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales

Tecnología en Desarrollo Multimedia y Web – Ficha 2758111

The image displays two screenshots from a digital learning environment. The top screenshot is a video conference titled "Tercera Sesión - Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo". A "Compartir" (Share) dialog box is open, showing a link to the session. The bottom screenshot is a forum page on "zajuna.sena.edu.co" with a sidebar menu and a list of discussion topics. The forum topics include:

- GA11-210201501-AA2-EV02 FORO Convenio Colectivo Del Trabajo Y La Libertad Sindical
- Convenio colectivo del trabajo y la libertad sindical
- GA11-210201501-AA2-EV02 Sobre El Convenio Colectivo Del Trabajo Y La Libertad Sindical
- GA11-210201501-AA2-EV02
- Convenio colectivo del trabajo y la libertad sindical.
- GA8-210201501-AA2-EV02 Foro sobre el convenio colectivo del trabajo y la libertad sindical
- El Convenio Colectivo Del Trabajo Y La Libertad Sindical

GC-F -005 V. 05

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

www.sena.edu.co

Accede a SOFA Área Personal

P_217320_V_2758111_R_68_C...
9545

- Participantes
- Calificaciones
- Anuncios
- INFORMACIÓN GENERAL
- CRONOGRAMA
- ACTIVIDADES INICIALES
- FASE 1 ANÁLISIS
- FASE 2 PLANEACIÓN
- FASE 3 EJECUCIÓN
- FASE 4 EVALUACIÓN
- Actividad de proyecto 8
- Material de Formación
- Guía de aprendizaje 8
- Guía de aprendizaje 8
- Actividad de aprendizaje GAB-220501102-AA1
- Actividad de aprendizaje GAB-210201501-AA1
- Actividad de

derechos de los pueblos, de la solidaridad y la paz de acuerdo con los indicadores de desarrollo humano.

- Mapa mental violación de derechos del trabajo. GAB-210201501-AA3-EV01.

Clic aquí para acceder al anexo

Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación

Ver todos los envíos Calificar

Sumario de calificaciones

Ocultado a los aprendices	No
Participantes	42
Borradores	0
Enviados	1
Pendientes por calificar	0

Para proteger los derechos de **Lila Mendoza**, se pueden considerar las siguientes soluciones:

- Asesoría legal:** Acudir a organizaciones como UTRASD (Unión de Trabajadoras Afrocolombianas del Servicio Doméstico) para recibir orientación legal.
- Presentación de quejas ante autoridades laborales:** Denunciar su situación ante el **Ministerio de Trabajo**, para exigir el reconocimiento de sus derechos.
- Acciones legales:** Interponer demandas para reclamar prestaciones adeudadas, indemnizaciones y derechos no respetados.
- Afiliación al sistema de seguridad social:** Gestionar su afiliación, ya sea a través del régimen contributivo o subsidiado, para acceder a beneficios de salud y pensión.
- Capacitación y educación:** Participar en programas que le permitan mejorar sus competencias y conocer sus derechos laborales.

3. Conclusión

El caso de **Lila Mendoza** evidencia la precariedad laboral en la que se encuentran muchas trabajadoras domésticas en Colombia. La falta de formalización y protección legal deja a este sector altamente vulnerable. Es crucial que se refuerzen las políticas públicas para garantizar el cumplimiento de los derechos laborales, fomentando la sensibilización y promoviendo la formalización del empleo doméstico en el país.

Calificación máxima: 70 (1) 70

Enlace permanente Editar Borrar Responder

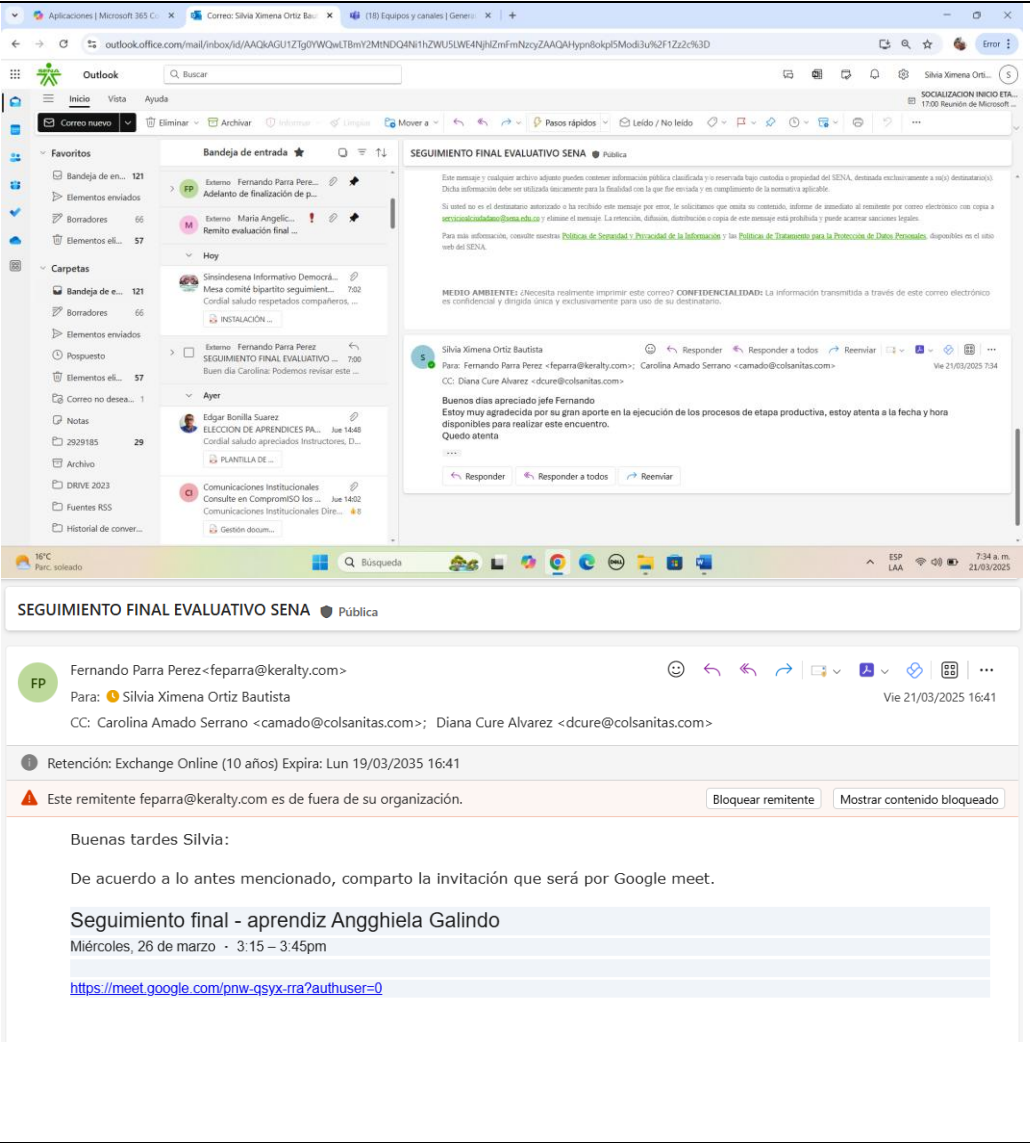
Contestó las preguntas sobre el caso asignado, en el cual ha expresado su punto personal ante el incumplimiento de derechos en el caso dado y sus conclusiones.

Enviar al foro Cancelar [x] Responder en privado Mensaje Avanzada

Caso Lila Mendoza

- Cuadro comparativo sobre el derecho de petición y ...
- Texto argumentativo...

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	<p>Se desarrollaron actividades de seguimiento y revisión de bitácoras, de acuerdo con lo planeado en el Portafolio del Instructor, bajo los lineamientos institucionales para la etapa productiva del aprendiz. Se realizaron concertaciones de encuentros sincrónicos con los entes coformadores para la realización de concertaciones y seguimientos finales.</p>	<p>Aprendiz: Angghiela Galindo – Ficha 2774253 Técnico Apoyo Administrativo en Salud</p>	
--	--	--	---

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

Socialización inicio de
etapa productiva
aprendices asignados el
día 19 de marzo

Aprendices:
María Lizzeth Toloza
Rangel – Ficha
2774253 Técnico
Apoyo Administrativo
en Salud
Xiomara Sepúlveda
Vargas – Ficha
2774253 Técnico
Apoyo Administrativo
en Salud

The screenshot displays an email from Silvia Ximena Ortiz Bautista to Angghiel Vanesa Galindo Cobos and Diana Cure Alvarez. The email discusses a scheduled meeting for Wednesday, March 26, at 3:15 PM, and mentions the need for signatures from the Co-forming Entity. Below the email, the Teams interface shows a meeting in progress with two participants: Silvia Ximena Ortiz Bautista and Lizzeth Toloza. A chat window on the right shows messages from Lizzeth Toloza, including 'BUENAS TARDES' and 'BUENAS TARDES INSTRUCTORA'.

GC-F -005 V. 05

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

The image displays two screenshots of a Microsoft Teams meeting interface, likely from a bitácora (logbook) for a training session.

Top Screenshot: Shows a meeting with three participants: SB (Silvia Ximena Ortiz Bautista), LT (Luzeth Toloza), and X (Xiomara). The chat window on the right shows messages from Luzeth Toloza (No comprobado) at 5:03 p.m. and Silvia Ximena Ortiz Bautista (No comprobado) at 5:03 p.m. The messages are: "BUENAS TARDES", "Buenas tardes instructora", "ESPEREMOS 5 MINUTOS MAS POR SI SE CONECTA LA OTRA COMPAÑERA E INICIAMOS", and "Si señora".

Bottom Screenshot: Shows a meeting with two participants: SB (Silvia Ximena Ortiz Bautista) and X (Xiomara). The chat window on the right shows messages from Luzeth Toloza (No comprobado) at 5:03 p.m. and Silvia Ximena Ortiz Bautista (No comprobado) at 5:03 p.m. The messages are: "BUENAS TARDES", "Buenas tardes instructora", "ESPEREMOS 5 MINUTOS MAS POR SI SE CONECTA LA OTRA COMPAÑERA E INICIAMOS", and "Si señora".

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

Se apoyo en el
asesoramiento y
acompañamiento
telefónico a los aspirantes
a la II Oferta Académica
de 2025

Coordinación
Académica –
Coordinación Misional

CARGUE DE RESULTADOS A LA FECHA												
DENOMINACIÓN	COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	NOMBRE MUNICIPIO	ALMAGRA	CODIGO FIC	3170312	NIVEL	FORMAL	TECNOLOGO				
NIS	TIPO_DOC	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	CORREO E	TEL_FUJO	TEL_MOVIL	TIPO PRUEBA	FECHA CARGUE	ESTADO PRUEBA	MOTIVO	
32387453	CC	10109115	STEFANY ANDREA	QUINTERO-HERNANDEZ	Tandeahernandez@gmail.com	5716602000		Digital	99 12/03/2025	10 28 29		
10220365	CC	10109115	JORGE LUIS	SANDOVAL-CARVAL	jtsach0@gmail.com	5718862114		Digital	99 13/03/2025	18 27 56		
10245152	CC	10109115	DAVID FORERO	DA-FORERO	daforero@gmail.com	571448995		Digital	99 21/03/2025	09 27 35		
25733653	TI	104343004	SUAREZ PAOLA	SUAREZ-BASTO	paolitasuarez17@gmail.com	5713134739395		Digital	99 17/03/2025	11 44 48		
28170915	CC	100910108	KAREN LORENA	GOMEZ-PACHECO	lorenapag61@gmail.com	571343417199		Digital	99 13/03/2025	16 22 15		
33486928	CC	100950273	KEYBER FARIQ	BLANCO-MANRIQUE	10035927312546@gmail.com	5713134479009		Digital	99 11/03/2025	11 50 25		
114131016	CC	100950490	CRISTIAN DARIO	JAMES-ARENALES	edivacacion@gmail.com			Digital	99 14/03/2025	15 50 44		
30914099	CC	100948453	CAROL NATALIA	BONILLA-LOPEZ	carolcabinilla@gmail.com	5721213107434		Digital	99 12/03/2025	18 24 46		
32248773	CC	100963248	LIZBETH YURANY	RODRIGUEZ-JOYA	yuranyjoya@gmail.com	5728447425		Digital	99 14/03/2025	15 37 07		
1510729	CC	10339633	ELEUTERIA	SANDOVAL MILLARI	tellesandoval77@gmail.com			Digital	99 14/03/2025	18 13 36		
13941295	CC	100957433	KAREM TATIANA	RIOS-SANDOVAL	angiesrias14@gmail.com	5724193443	5724193443	Digital	99 13/03/2025	17 17 41		
29939887	CC	100984325	ANA KATERIN	LOZANO-ROJAS	andreslca031@outlook.com	5705749229		Digital	99 14/03/2025	17 36 03		
2428915	CC	100958926	DORIS YURANY	LOZANO-SAAD	yuranylozano82@gmail.com	57103121090		Digital	99 11/03/2025	15 06 13		
25687797	CC	100951851	NAYRA ALEJANDRA	JAMES-VEGA	jamesmays14@gmail.com	577609208		Digital	99 14/03/2025	10 16 34		
11898425	CC	100956319	NAYRA ANGELICA	VEGA-MERCHAN	nayraangelicavega@gmail.com	5725110919		Digital	99 12/03/2025	17 12 08		
33776689	TI	100951091	DAYANA MARCELA	JOYA-MENDEZ	joyadayana0@gmail.com	5712157201		Digital	99 12/03/2025	18 11 06		
13935246	CC	100950617	OLIVERA ROCIO	OLIVERA-SUAREZ	yennyro19@gmail.com	5713208502	5713208502	Digital	99 15/03/2025	10 44 59		
24245649	CC	100523630	CAMILA ANDREA	LEON-GALEANO	leonec142@gmail.com	5714459203		Digital	99 14/03/2025	14 12 53		
22185036	CC	103217796	JOSE ARMANDO	MORALES-NÚÑEZ	josemardo01118@gmail.com	572456789	5724219471	Digital	99 11/03/2025	10 42 35		
36166574	TI	100813078	FREDER ANDERSON	PERA-ORDU	frederander12@gmail.com	5716820110	5716820110	Digital	55 07 20/03/2025	11 49 46	FINALIZADA P	
29098115	CC	100948112	FANNY CARINA	PAREDES-CALDERON	facec210@gmail.com	5712531488	5712596098	Digital	49 17 20/03/2025	16 57 41	FINALIZADA P	
32456117	TI	100932024	SARA MELISSA	VARGAS-ORTIZ	vargasortizsaramelissa@gmail.com	57138757609		Digital	47 03 20/03/2025	11 27 48	FINALIZADA P	
20387027	CC	100959077	MARIANA	NOVA-PATINO	eyenalees@sena.edu.co	5716817956	5712697853	Digital	46 5 20/03/2025	12 22 21	FINALIZADA P	
30394373	CC	101052079	JADER	SUAREZ-HERNANDEZ	yadensuarez2016@gmail.com	5711332343		Digital	45 4 20/03/2025	10 37 38	FINALIZADA P	
29098906	CC	100960157	ELIZABETH	CUADROS-ESPINEL	eyenalees@sena.edu.co	5716614456		Digital	44 57 20/03/2025	12 05 12	FINALIZADA P	
30390699	CC	102283580	MAUREL YULIZA	RODRIGUEZ-SEPULVEDA	maurel7rodriguez@gmail.com	571373752983		Digital	25 43 20/03/2025	11 16 35	FINALIZADA P	
25644439	CC	102097308	GLORIA STELA	PIROZ-AVEDAÑO	glspia@gylos.com	5783880696	57196405	Digital	0 MARCACION ERRADA			
10565735	CC	100958582	BERNARDY JOHANNA	BARALAS-SEPULVEDA	eyenalees@sena.edu.co	5713852891		Digital	0 CORREO DE VOZ			
25676336	CC	100958580	DEISY YURANY	CUADROS-RINCON	dmuarec@sena.edu.co	57142512850		Digital	POR CONFIRMAR SI ES LA INSTRUCTORA DE	NO CONTESTAR		
30719979	CC	103146980	YENNY ADELAI	GARCIA-CUADROS	dmuarec@sena.edu.co	57227933458		Digital	0 NUMERO NO HABILITADO			
27817002	CC	101183215	ALAN RODRIGUEZ	ALAN-RODRIGUEZ	57211833215@gmail.com	57211833215		Digital	0 SISTEMA CORREO DE VOZ			
34652642	CC	1007536742	JULIETH MELENA	CASTELLANOS-QUIROZ	jmg@gmail.com	5711111111111		Digital	0 NUMERO NO HABILITADO			
8568750	CC	1005178864	YENNY PAOLA	BUSTAMANTE-GUTIERREZ	Jennybustamante27@gmail.com	5724954591		Digital	0 SISTEMA CORREO DE VOZ			
744374	CC	28076192	EDLCE AMPARO	BOLIVAR-MARTINEZ	edlicampar21@gmail.com	57115448786		Digital	0 NO HAY NUMERO			
32378991	CC	1009484984	ASTRID JOHANNA	DELGADO-JAMES	edjgarcia84@hotmail.com			Digital	0 SISTEMA CORREO DE VOZ			

CARGUE DE RESULTADOS A LA FECHA												
DENOMINACIÓN	COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	NOMBRE MUNICIPIO	ALMAGRA	CODIGO FIC	3170295	NIVEL	FORMAL	TECNOLOGO				
NIS	TIPO_DOC	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	CORREO E	TEL_FUJO	TEL_MOVIL	TIPO PRUEBA	FECHA CARGUE	ESTADO PRUEBA	MOTIVO	
8020095	CC	100963248	MARY CAROL	ANGULO-FIGUEROA	abarragan@sena.edu.co	57311807931		Digital	58 17 20/03/2025	14 05 38	FINALIZADA POR USUARIO	
3898081	CC	100963003	DIVIA YURANY	VALERO-CACERES	abarragan@sena.edu.co	57311807931		Digital	57 27 20/03/2025	15 16 10	FINALIZADA POR USUARIO	
25650913	CC	100950913	GABRIEL CARLO	ANGULO-VALDES	gabrielcarlo1@gmail.com	5716461213		Digital	57 27 20/03/2025	15 16 10	FINALIZADA POR USUARIO	
23704010	CC	100950578	SANDRA PATRICIA	JEREZ-DELGADO	abarragan@sena.edu.co	5713212303		Digital	57 17 21/03/2025	12 04 04	FINALIZADA POR USUARIO	
13457777	CC	100950518	DANIELA PAOLA	CARRERO-DUARTE	abarragan@sena.edu.co	5714775884		Digital	56 03 20/03/2025	17 16 06	FINALIZADA POR USUARIO	
27817002	CC	100952084	SANDRA MELENA	SAMRANG-VALDES	abarragan@sena.edu.co	5716817681		Digital	56 03 20/03/2025	11 21 21	FINALIZADA POR USUARIO	
3828451	CC	100921630	CHRYL JULIETH	JAMES-SEQUEDA	abarragan@sena.edu.co	5716817687		Digital	55 8 20/03/2025	11 05 23	FINALIZADA POR USUARIO	
25135454	TI	100736298	FYRNY FERNANDA	TARAZONA-JEREZ	abarragan@sena.edu.co	5716788094		Digital	55 07 20/03/2025	19 18 29	FINALIZADA POR USUARIO	
30392880	CC	100951851	MARIA CAMILA	VALERO-VALDES	abarragan@sena.edu.co	57312121084		Digital	55 07 20/03/2025	11 21 21	FINALIZADA POR USUARIO	
30352886	CC	100951909	ERIKAY YASMIN	CARVAL VILLAMAR	gabrielcarlo1@gmail.com	573138213		Digital	52 07 20/03/2025	12 07 41	FINALIZADA POR USUARIO	
31041790	TI	100841012	LAURA MIREN	ORDUÑA-PEÑA	abarragan@sena.edu.co	5608370404		Digital	51 23 20/03/2025	12 09 11	FINALIZADA POR USUARIO	
35532570	TI	100791306	BRYAN E ENRIQUE	CASTELLANOS-ORDUÑA	abarragan@sena.edu.co	57322433544		Digital	48 75 20/03/2025	17 01 47	FINALIZADA POR USUARIO	
22419917	CC	100921227	SARA LIZBETH	VILLANOVA-LOZANO	abarragan@sena.edu.co	5716614456		Digital	48 75 20/03/2025	11 52 11	FINALIZADA POR USUARIO	
12609507	CC	100921084	JESSICA LLANA	VILLANOVA-DELGADO	abarragan@sena.edu.co	5714174811		Digital	48 07 20/03/2025	19 32 54	FINALIZADA POR USUARIO	
22080920	CC	57545126	ALBA TERESA	REATAIGA-ROJAS	abarragan@sena.edu.co	2467157884		Digital	46 1 21/03/2025	11 37 48	FINALIZADA POR USUARIO	
30092018	CC	100921018	FRANCY YULIETH	DELA CRUZ-VALDEA	abarragan@sena.edu.co	571766189		Digital	42 07 20/03/2025	18 08 49	FINALIZADA POR USUARIO	
3007583	CC	100922014	YULET NATALIA	VILLANOVA-MEDINA	abarragan@sena.edu.co	57203074081		Digital	41 5 21/03/2025	12 15 23	FINALIZADA POR USUARIO	
30071522	TI	100679672	LUZ YULEMY	JAMES-QUINTERO	abarragan@sena.edu.co	5711234505		Digital	41 1 21/03/2025	12 39 58	FINALIZADA POR USUARIO	
30092018	CC	100921018	MARCYR YACINA	VALERO-VALDES	abarragan@sena.edu.co	57314607303		Digital	39 20/03/2025	18 25 14	FINALIZADA POR USUARIO	
33514900	CC	110519618	ANDREY ESTIVEN	JAMES-QUINTERO	abarragan@sena.edu.co	57311814070		Digital	34 53 21/03/2025	15 22 34	FINALIZADA POR USUARIO	
21180484	CC	100984674	ANDREY KNOLEY	REATAIGA-BERBUDÉ	abarragan@sena.edu.co	5719007230		Digital	34 53 21/03/2025	15 22 34	FINALIZADA POR USUARIO	
30117803	CC	100921018	LUC MARIANA	DELGADO-SENE-MEDINA	abarragan@sena.edu.co	5720306330		Digital	34 53 21/03/2025	15 22 34	FINALIZADA POR USUARIO	
3043458 PPT	CC	4836355	YESICA PAOLA	VILLAMAR-VILLAMAR	abarragan@sena.edu.co	5716745232		Digital	34 53 21/03/2025	15 22 34	FINALIZADA POR USUARIO	
30394240	CC	1005305511	DEISY YASMIN	CEJAS-CARVAL	abarragan@sena.edu.co	5716601404		Digital	34 53 21/03/2025	15 22 34	FINALIZADA POR USUARIO	
7515888	CC	63505161	OLGA MELENA	ALIAN-CASTILLO	cikaalcan@hotmail.com	5721870045		Digital	36 33 20/03/2025	07 53 05	FINALIZADA POR USU	
25695176	CC	23509180	PAOLA YOLANDA	BELLO-MARTINEZ	eyenalees@sena.edu.co	5731370004		Digital	34 33 21/03/2025	10 18 17	FINALIZADA POR USU	
30382614	CC	100951851	NICOL DORIS	ACORDEZ-ANGARITA	nicol1997@gmail.com	5716977773		Digital	34 27 20/03/2025	15 05 10	TERMINADA POR USU	
25673737	CC	100961118	ANILA MELENA	DUARTE-BELLO	anamilam0@gmail.com	5716887773		Digital	33 77 21/03/2025	10 45 11	FINALIZADA POR USU	
29235737	CC	100941387	DAIRY JINETH	RIOS-SEPULVEDA	sepuvaldineeth@gmail.com	5716907900		Digital	27 03 20/03/2025	11 47 32	FINALIZADA POR USU	
29087895	CC	100951851	RICARDO RODRIGUEZ	CASTAÑEDA-EUGENIO	ricardorodriguez02@gmail.com	5713168980		Digital	NO CONTESTAR			
29390020	CC	100956994	SOMILA MELENA	CASTAÑEDA-EUGENIO	tecnologia2@gmail.com	5712322487		Digital	NO CONTESTAR		MARCACION ERRADA	
32488811	CC	100941081	VILMA TATIANA	ROVARDOP-PEÑARRANDA	talvel6612@gmail.com	5728417583		Digital	NO CONTESTAR			
29087895	CC	100910205	MARIA ESTHER	VALERO-VALDES	carminesvaldes02@gmail.com	5713209172		Digital	NO CONTESTAR		NUMERO CORRESPONDE AL ASPIRANTE	
10094770	CC	101059101	YENNY PAOLA	ROJAS-SOTO	carminesvaldes02@gmail.com	5692126		Digital	NO CONTESTAR		NUMERO ERRADO	
13517875	CC	100949782	SANDRA MARCOLA	MARTINEZ MARQUESE	amaratop@gmail.com	57118808418		Digital	NO CONTESTAR		SISTEMA CORREO DE VOZ	
27057676	CC	100949782	JOHN MARCO	LOZANO-MARQUESE	jmarcovaldes@sena.edu.co	57118808418		Digital	NO CONTESTAR		SISTEMA CORREO DE VOZ	
22479035	CC	100927609	DANIELA CAROLINA	JEREZ-MORENO	joaniver_03@gmail.com	57232012030		Digital	NO CONTESTAR		SISTEMA CORREO DE VOZ	
30099944	CC	100502014	HERSLEY ALEXANDRA	CASTELLANOS-SARMENTO	sarmientoalexandra@gmail.com	5716801939	5714535500	Digital	NO CONTESTAR		CONTESTO LA LAMSA SE DEJO MENSAGE DE PRESENTAR LA PRUEBA	
14011578	CC	100948470	GEY VENTURA	CASTAÑEDA-ROJAS	melissacv@gmail.com	5716003377		Digital	NO CONTESTAR		NUMERO ERRADO	
2424982	CC	100947814	ANITA YULIA	SALAZAR-CARAS	zulayzayas2924@gmail.com	5713474530	3004113362	Digital	NO CONTESTAR		CONTESTO LA LAMSA SE DEJO MENSAGE DE PRESENTAR LA PRUEBA	
98732735	CC	101052280	ANILA NAYERY	CENTENO	centenonayery@gmail.com	5730336733		Digital	SISTEMA CORREO DE VOZ		FALLIDA	
10087867	CC	100948470	MARCO RAYELO	DELGADO-RAVELO	marcof117@gmail.com	57142320716		Digital	SISTEMA CORREO DE VOZ		FALLIDA	
1600447	CC	100238874	DELY LLIANA	SERRA DAZ	dellylliana@gmail.com	5713230296		Digital	NO CONTESTAR			
11487438	CC	100985556	ELIZABETH	JACOME-BALLISTEROS	elijacome14@gmail.com	5715689777		Digital	MARCACION ERRADA			
30092018	CC	100918100	DEISY MARCELA	MANGAS-MENDEZ	deismangas19@gmail.com	5714544007	5713781781	Digital	SISTEMA CORREO DE VOZ			
33083686	CC	100923678	SILVA ALEJANDRA	LANZABAR-MELENDEZ	alejandra15isabella@gmail.com	5730733735		Digital	MARCACION ERRADA			
2904334	CC	100958926	DELIANA ESTHER	LOMBARDI	lombardideliana20@gmail.com	5711866780	5719910911	Digital	CONTESTO EL ESPORSO SE DEJO MENSAGE DE PRESENTAR LA PRUEBA			
29087895	CC	100949782	YISLEY VIANEYRA	CASTAÑEDA-ORDUÑA	castanedaorduna@gmail.com	5713852891		Digital	NO CONTESTAR			
27819808	CC	100736379	JADER ESTIVEN	MEDINA-ALDANA	medinajader111@gmail.com	57131892315		Digital	SISTEMA CORREO DE VOZ			
13628484	CC	100961080	DEISY TERESA	PIROZA-PARRA	deisyteresa23@yahoo.es	56718724		Digital	MARCACION ERRADA			
10797108	CC	100948470	KARLA NATALIA	MENDEZ-CORREA	kata.mendezcorrea@gmail.com	5714200054		Digital	NO CONTESTAR			
28165058	CC	100521202	ANIELA MICHELE	CASTAÑEDA-DELGADO	nicotacosta131@gmail.com	57314406249		Digital	SISTEMA CORREO DE VOZ			
33796302	CC	1009562476	KAROL ROCHÉ	RIOS-TORRES	rochertorres171@gmail.com	5712989859		Digital	SN SERIAL		FALLIDA	
32137102	CC	1009562476	CATALIA	ANA-PIRON	melangelana18@gmail.com	5705699228		Digital	NUMERO NO CORRESPONDE AL ASPIRANTE			

DENOMINACIÓN	ATENCIÓN INTEGRAL	PRUEBA DE FECHA	NOMBRE MUNICIPIO	ALMAGRA	CODIGO FIC	3170312	NIVEL	FORMAL	TECNOLOGO				
NIS	TIPO_DOC	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	CORREO E	TEL_FUJO	TEL_MOVIL	TIPO PRUEBA	FECHA CARGUE	ESTADO PRUEBA	MOTIVO		
8020095	CC	100963248	MARY CAROL										

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

25

Se desarrollaron actividades de seguimiento y revisión de bitácoras, de acuerdo con lo planeado en el Portafolio del Instructor, bajo los lineamientos institucionales para la etapa productiva del aprendiz. Se realizaron concertaciones de encuentros sincrónicos con los entes coformadores para la realización de concertaciones y seguimientos finales.

Aprendiz:
 Paola Pinzón – Ficha
 2521949 Técnico
 Apoyo Administrativo
 en Salud

Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL SANTANDER			
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes			
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva		NIT	BITÁCORA N°
CLINICA BELEN DE FUSAGASUGA		800174851-1	1
Nombre del jefe inmediato/Responsable		Teléfono de contacto	Correo electrónico
ZULMA JULIANA ALFONSO ALFONSO		3155518978	contabilidad@clincabelen.com.co
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva			
CONTRATO DE APRENDIZAJE	☒ VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL	PROYECTO PRODUCTIVO	☐ APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR ☐ APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL/TER ☐ MONITORIA ☐ PASANTIA
Nombre del aprendiz		Documento Id.	Teléfono de contacto
PAOLA ANDREA PINZON GARCIA		35254103	3118607798
Número de ficha		Programa de formación	
2521949		TÉCNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	

BITACORAS PARA FIRMAS Pública

Silvia Ximena Ortiz Bautista
 Para: paolapinzonarchivo@gmail.com
 Mar 25/03/2025 17:25

10 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

BUENAS TARDES ESTIMADA APRENDIZ
 SEGUN LO HABLADO CON LA JEFE EN EL SEGUIMIENTO PARCIAL Y LAS ACTIVIDADES QUE SE PLASMARON EN LA CONCERTACION DE ACTIVIDADES, ENVIO ADJUNTO LAS BITACORAS 01-02-03-04-05-06-07-08-09-10 AJUSTADAS Y CON SUS CORRESPONDIENTES INFORMES ANEXOS PARA LAS DEBIDAS FIRMAS EN AMBOS FORMATOS
 QUEDO ATENTA A RECIBIRLOS PARA EL DEBIDO CARGUE EN EL DRIVE QUE CONTIENEN LOS PORTAFOLIOS DE SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

26

Se programó y reportó al coordinador académico y líderes de procesos las actividades a ejecutar durante el mes de marzo según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual)

Coordinación Académica – Líderes de Procesos

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL INSTRUCTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

SEMA	CASA	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	FECHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	MODALIDAD	MODALIDAD	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	HORAS
1	SEMA	SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA	25/03/2025	TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO	MODALIDAD	MODALIDAD	7- METAS TRAYECTORIA	7- METAS TRAYECTORIA	7- METAS TRAYECTORIA	7- METAS TRAYECTORIA	12
2	SEMA	SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA	26/03/2025	TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO	MODALIDAD	MODALIDAD	7- METAS TRAYECTORIA	7- METAS TRAYECTORIA	7- METAS TRAYECTORIA	7- METAS TRAYECTORIA	12
3	SEMA	SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA	27/03/2025	TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO	MODALIDAD	MODALIDAD	7- METAS TRAYECTORIA	7- METAS TRAYECTORIA	7- METAS TRAYECTORIA	7- METAS TRAYECTORIA	12
4	SEMA	SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA	28/03/2025	TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO	MODALIDAD	MODALIDAD	7- METAS TRAYECTORIA	7- METAS TRAYECTORIA	7- METAS TRAYECTORIA	7- METAS TRAYECTORIA	12

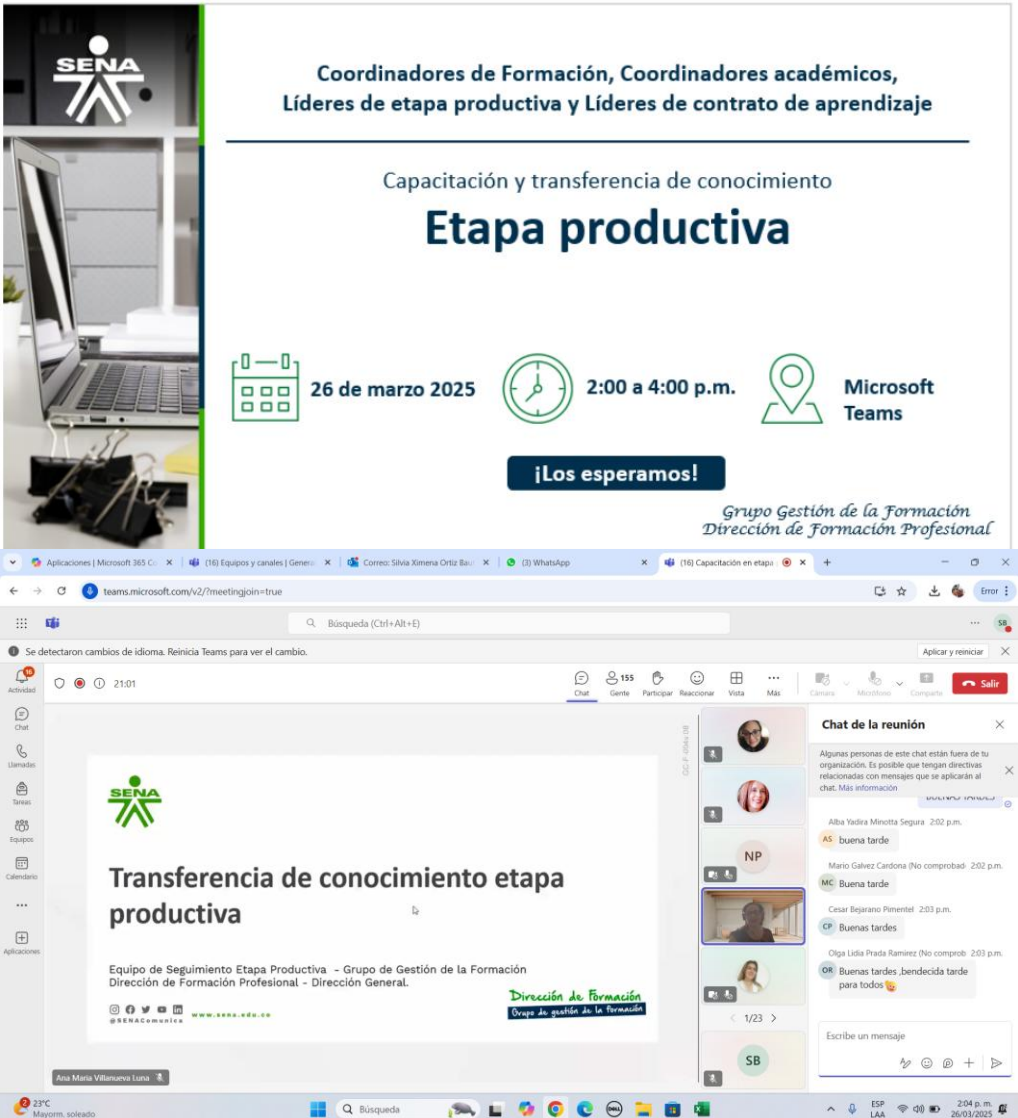
PROGRAMACION DE ABRIL

Para: Edgar Bonilla Suarez
 CC: Christian Camilo Perdomo Cardenas

Buenos Días
 Adjunto programación del mes de ABRIL vigencia 2025, con el fi de solicitar autorización y el cargue de eventos como instructor de seguimiento etapa productiva.
 Quedo atenta

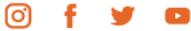
GC-F -005 V. 05

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

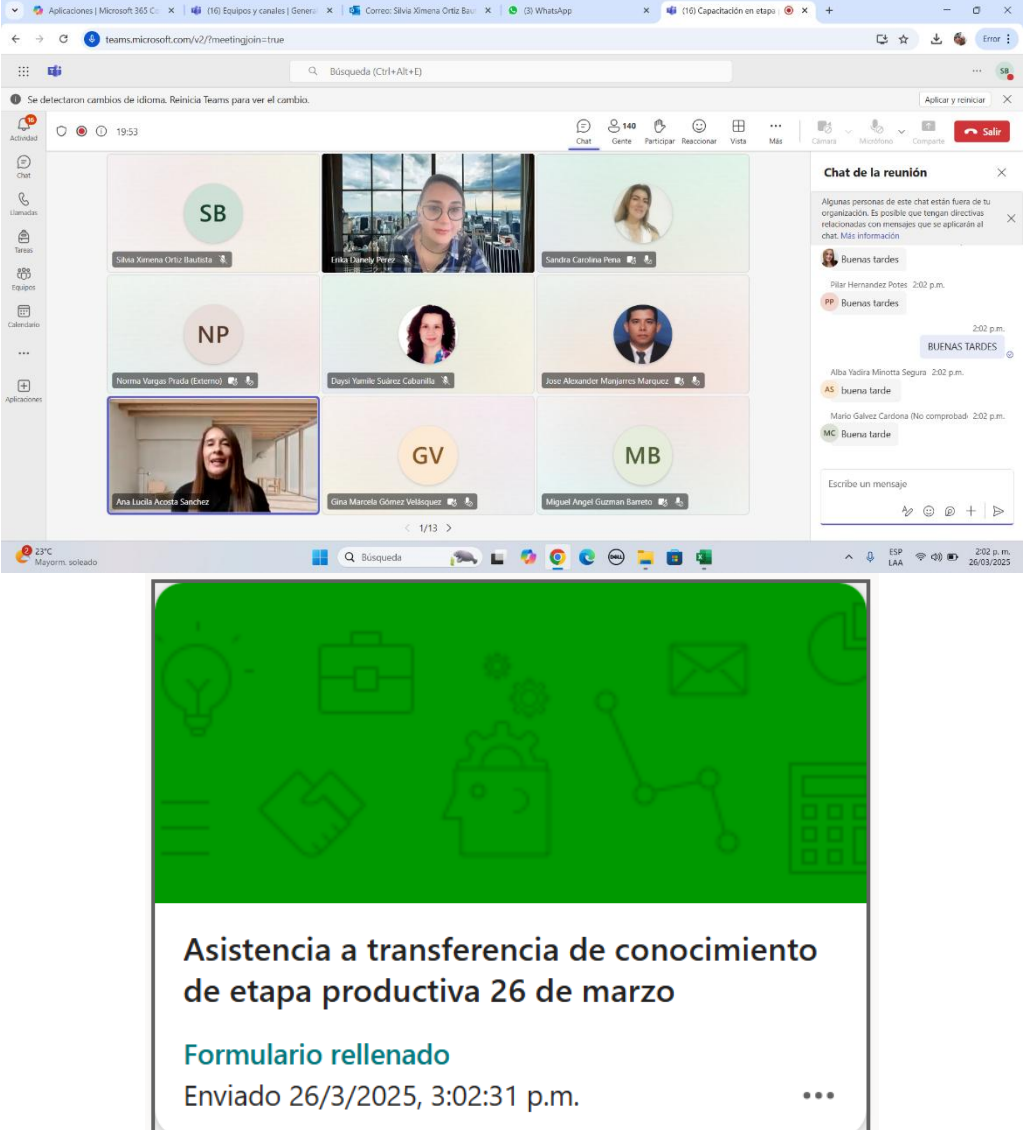
	CAPACITACION Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	GRUPO GESTION DE LA FORMACION – DIRECCION DE FORMACION PROFESIONAL	 <p>The screenshot shows a Microsoft Teams interface during a meeting. At the top, a banner for SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje) is displayed with the text: 'Coordinadores de Formación, Coordinadores académicos, Líderes de etapa productiva y Líderes de contrato de aprendizaje'. Below this, it says 'Capacitación y transferencia de conocimiento' and 'Etapa productiva'. The date and time are '26 de marzo 2025' and '2:00 a 4:00 p.m.', with a location pin icon and 'Microsoft Teams'. A blue button says '¡Los esperamos!'. At the bottom of the banner, it reads 'Grupo Gestión de la Formación' and 'Dirección de Formación Profesional'. The main content area shows the SENA logo and the title 'Transferencia de conocimiento etapa productiva'. Below the title, it says 'Equipo de Seguimiento Etapa Productiva - Grupo de Gestión de la Formación' and 'Dirección de Formación Profesional - Dirección General'. On the right, a chat window is open with messages from participants like Alba Yadira Minotta Segura, Mario Galvez Cardona, Cesar Bejarano Pimentel, Olga Lidia Prada Ramirez, and Olga Lidia Prada Ramirez. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with various application icons and the system clock showing 2:04 p.m. on 26/03/2025.</p>
--	---	--	---

GC-F -005 V. 05

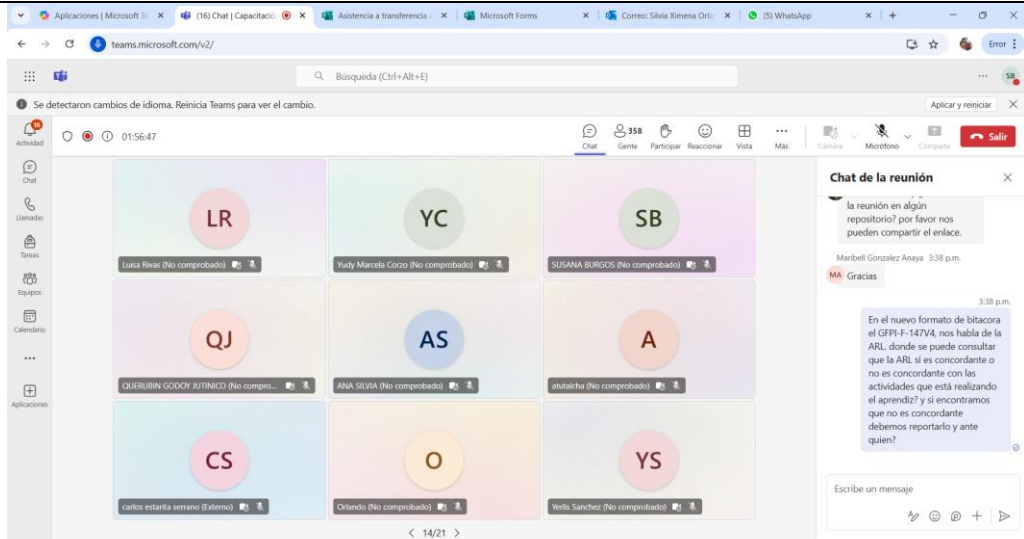
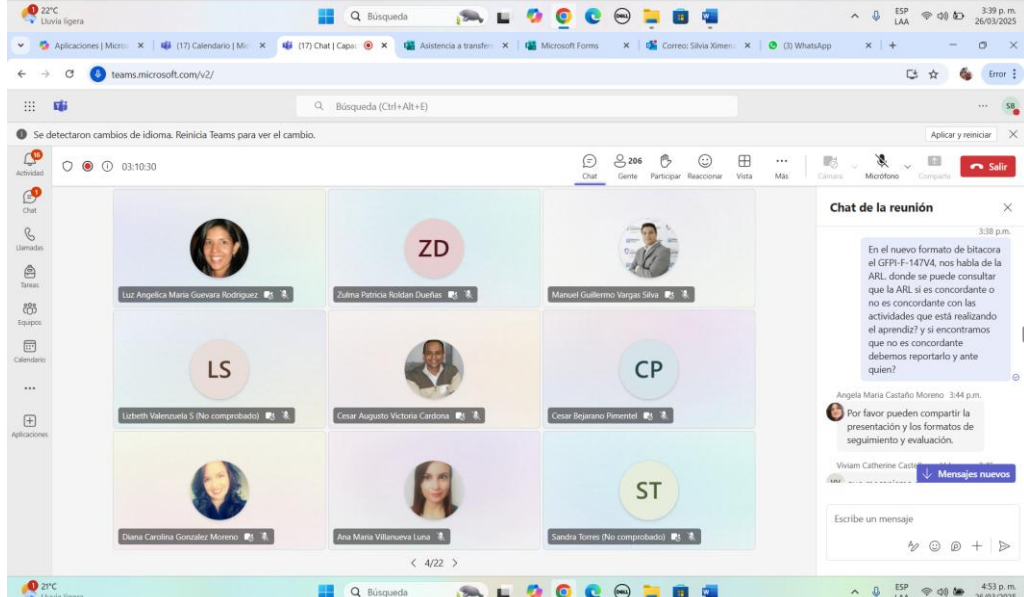
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682


www.sena.edu.co
@SENAcomunica

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

			
--	--	--	---

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

GC-F -005 V. 05

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

27

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual)- en la competencia de Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo en el Marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales

Tecnología en Desarrollo Multimedia y Web – Ficha 2758111

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?id=2529586>. The page displays the SENA logo and a course titled "DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB (2758111)". The user is logged in as SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA. The page shows a list of courses and a section for announcements. Below the announcements, there is a slide titled "RUBRICA DE EVALUACION" (Evaluation Rubric) for the course "CUARTA SESION - EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES". The rubric table is as follows:

No.	Variables/Indicadores de logro	Cumple		Observaciones
		SI	NO	
1.	Socializa de manera individual las respuestas respecto al estado social de derecho.			30%
2.	Proponen un caso hipotético o real de vulneración de los derechos del trabajo, de los pueblos o de la naturaleza.			10%
3.	Establecen las instituciones que estarían encargadas de velar por la protección de estos derechos.			10%
4.	Proponen y elaboran una acción pública orientada a la superación de la situación de vulnerabilidad y al restablecimiento del derecho.			50%

GC-F -005 V. 05

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

www.sena.edu.co
 @SENAcomunica

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

Se realizó seguimiento final evaluativo con el diligenciamiento del f-023

Aprendiz:
 Angghiela Galindo –
 Ficha 2774253 Técnico
 Apoyo Administrativo
 en Salud

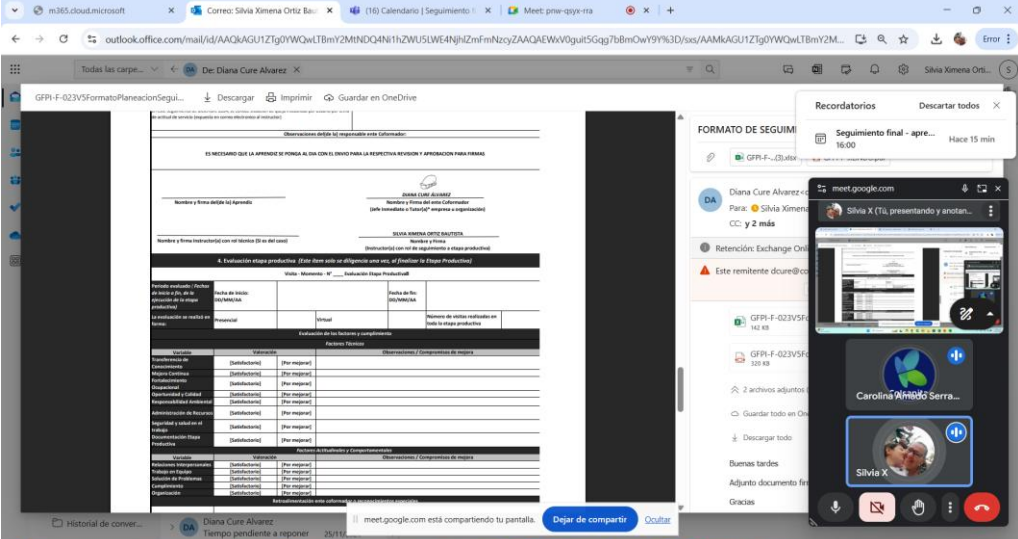
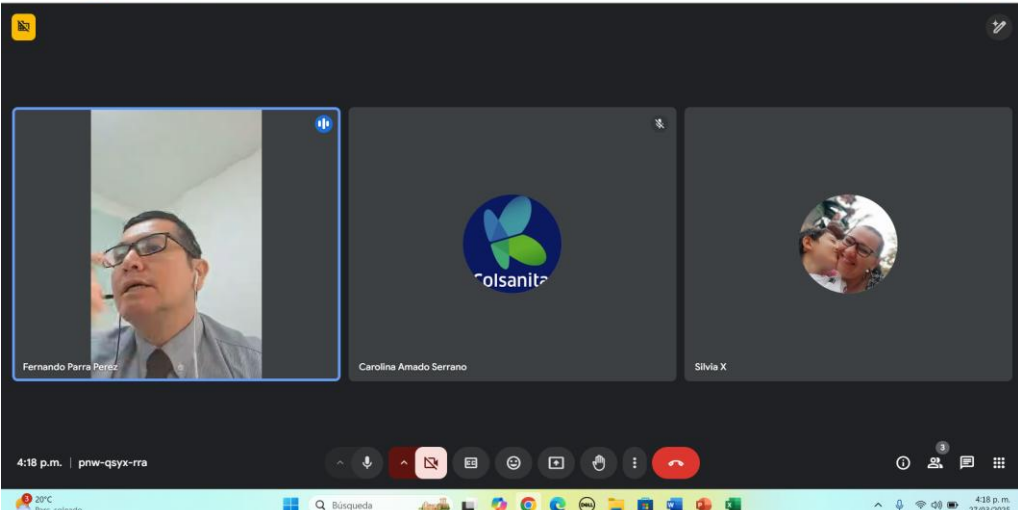
The screenshot displays two overlapping windows from a computer screen. The top window is a SENA learning management system interface for the course 'DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB (2758111)'. It shows a grade of 80 for a submission titled 'Infografía sobre la huelga'. The bottom window is a Microsoft Teams video call interface with a grid of participants. The participants visible are Sandra Milena Vasquez Morales (top left), Silvia Ximena Ortiz Baudista (top middle), Luis Gabriel Pagola Tovar (top right), SM (bottom left), FL (bottom middle), SC (bottom right), and JD (bottom center). The Teams interface shows a 'No molestar' (Do Not Disturb) status and a 'Dejar de compartir' (Stop sharing) button.

GC-F -005 V. 05

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

www.sena.edu.co
 @SENAcomunica

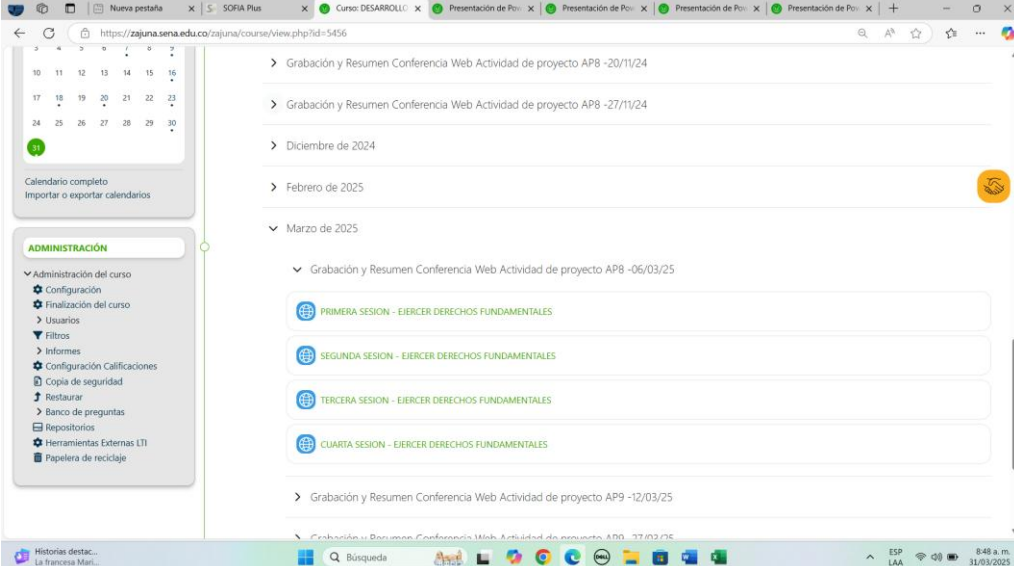
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

GC-F -005 V. 05

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

28	Se realizó el alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular pertinentes para seguimiento de etapa productiva F-023, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Aprendiz Wendy Chanagá 2282050 Técnico Apoyo Administrativo en Salud	
29	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices	Aprendices: Angie Diaz – Ficha 2504029 Técnico Apoyo Administrativo en Salud Liliana González – Ficha 2626884 Técnico Apoyo Administrativo en Salud Clelia Ibáñez – Ficha 2626884 Técnico Apoyo Administrativo en Salud María Rubiela Zuleta – Ficha 2521949 Técnico	

GC-F -005 V. 05

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

		<p>Apoyo Administrativo en Salud</p> <p>Maribel Villamizar – Ficha 2774225 Técnico en Asistencia Administrativa</p> <p>Yenifer Jaimes – Ficha 2774177 Técnico en Asistencia Administrativa</p> <p>Yuri Ortiz – Ficha 2774177 Técnico en Asistencia Administrativa</p> <p>Maryelis Castro – Ficha 2404911 Técnico Apoyo Administrativo en Salud</p>	
--	--	--	--

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

31

Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en documentos, como el acta de evaluación de la competencia Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo en el Marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales y documentos de desarrollo curricular, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI, que demuestren los resultados y juicios evaluativos registrados en Sofia Plus.

Tecnología en Desarrollo Multimedia y Web – Ficha 2758111

The screenshot displays the SENA Sofia Plus platform interface. The top section shows a forum discussion titled 'un trabajo formal, por lo que lastimosamente es muy frecuente ver este tipo de injusticias dentro del mismo, por lo que es importante generar conciencia de ello, y realizar un cambio social significativo al respecto.' The discussion includes a conclusion about the history of Lila Mendoza and the importance of generating awareness. Below the discussion, there is a section for 'Re: Caso Lila Mendoza y derechos laborales' by SILVIA XIMENA CRUZ BALUSTIA, dated March 31, 2025. The bottom section shows a list of forum topics under the heading 'Accede a SOFIA Área Personal'. The topics include 'Material de Formación', 'Guía de aprendizaje 8', 'Actividad de aprendizaje GAB-210201501-AA1', 'Actividad de aprendizaje GAB-210201501-AA2', 'Actividad de aprendizaje GAB-210201501-AA3', 'Mapa mental violación de derechos del trabajo. GAB-210201501-AA3-EV02', 'Foro estudio de caso. GAB-210201501-AA3-EV02', 'Cuadro comparativo sobre el derecho de petición y...', 'Texto argumentativo. GAB-210201501-AA3-EV04', 'Actividad de aprendizaje GAB-210201501-AA4', and 'Actividad de aprendizaje GAB-210201501-AA5'.

GC-F -005 V. 05

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

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

The screenshot displays the SENA LMS interface. The top navigation bar shows the user 'SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA' in 'Modo de edición'. The left sidebar contains a menu with options like 'Participantes', 'Calificaciones', 'Anuncios', and 'INFORMACIÓN GENERAL'. The main content area shows the course 'GA8-210201501-AA3' with a description: 'Establecer la importancia de los derechos de los pueblos, de la solidaridad y la paz de acuerdo con los indicadores de desarrollo humano.' Below this is a 'Cuadro comparativo sobre el derecho de petición y la acción de tutela. GA8-210201501-AA3-EV03.' and two buttons: 'Clic aquí para acceder al anexo' and 'Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación'. A 'Calificar' button is also visible.

Below the course information is a 'Sumario de calificaciones' table:

Ocultado a los aprendices	No
Participantes	42
Borradores	0
Enviados	7
Pendientes por calificar	0
Tiempo restante	Evidencia pendiente

The bottom part of the screenshot shows a PDF document titled 'CONCLUSIONES' with the following text:

CONCLUSIONES

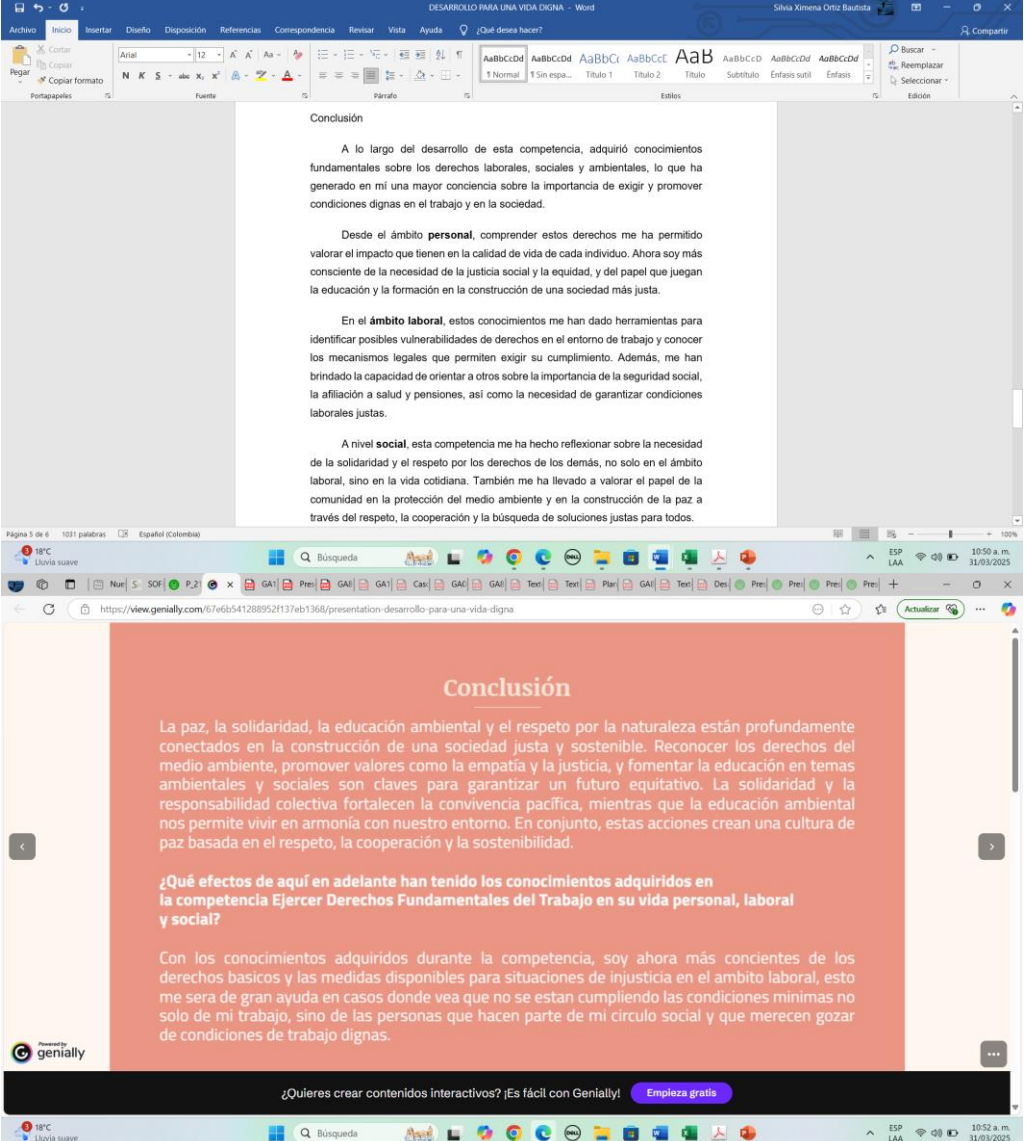
La competencia ejercer derechos fundamentales del trabajo abre un camino a la resolución de conflictos en todos los aspectos de mi vida no solo los de aprendizaje sino los de aspecto personal y laboral.

Los conocimientos adquiridos me llevan a la implementación de mecanismos jurídicos o basados en la norma para los procesos de contratación de personal en el área laboral.

Ha sido fundamental el aprendizaje en cuanto a derechos dando claridad a la pertenencia por no desconocer que somos un cúmulo de emociones en cuerpos diferentes.

Gracias a esta materia puedo aplicar nociones de derecho a toda mi vida.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

			
--	--	--	---

GC-F -005 V. 05

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

The image shows two overlapping screenshots. The top screenshot is a Prezi presentation titled 'CONCLUSIÓN' with the following text: 'Los conocimientos adquiridos al ejercer los derechos fundamentales del trabajo tienen efectos profundos y multifacéticos en la vida personal, laboral y social de un individuo. En la vida personal, fomentan mayor autoestima y seguridad, mejoran el bienestar emocional y permiten un equilibrio saludable entre el trabajo y la vida personal. En la vida laboral, conducen a mejores condiciones de trabajo, mayor productividad, prevención de abusos y fomento del diálogo social. En la vida social, contribuyen a sociedades más justas, reducen la desigualdad, fortalecen la democracia y promueven una cultura de respeto. En resumen, el ejercicio de los derechos fundamentales del trabajo beneficia al individuo y tiene un impacto positivo en la sociedad.' An image of a person working in a field is also visible.

The bottom screenshot is a SENA LMS interface for user 'SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA'. It shows a sidebar with a navigation menu and a main content area for 'GAB-210201501-AA4. Comprender la importancia de las acciones e instituciones encargadas de la protección de los derechos del trabajo, los pueblos y la naturaleza, en el contexto territorial específico y a nivel nacional.' Below this, there are buttons for 'Clic aquí para acceder al anexo' and 'Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación'. At the bottom, there is a 'Sumario de calificaciones' table.

Ocultado a los aprendices	No
Participantes	42
Borradores	0
Enviados	7
Pendientes por calificar	0
Tiempo restante	Evidencia pendiente

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

Aplicaciones | Microsoft 365 | Correo: Silvia Ximena Ortiz | 16 | Calendario | Microsoft | Administrador de contraseñas | Recibidos (55) - silviax129 | Sofia plus

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Instructor

☒ Diseño Curricular

☒ Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 2758111-DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB

Competencia de aprendizaje* Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales

Aprendiz* EDWIN LIBARDO GOMEZ

Juicio Evaluativo Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
CREACIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA Y WEB PARA SUPLENIR NECESIDADES CONTEXTUALES DEL SECTOR PRODUCTIVO.	01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	APROBADO
CREACIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA Y WEB PARA SUPLENIR NECESIDADES CONTEXTUALES DEL SECTOR PRODUCTIVO.	04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA	APROBADO
CREACIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA Y WEB PARA SUPLENIR NECESIDADES CONTEXTUALES DEL SECTOR PRODUCTIVO.	05- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	APROBADO
CREACIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA Y WEB PARA SUPLENIR NECESIDADES CONTEXTUALES DEL SECTOR PRODUCTIVO.	03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	APROBADO

Página 1 de 1

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación vía correo electrónico al aprendiz.

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a205

18°C Nublado

Búsqueda

Aplicaciones | Microsoft 365 | Correo: Silvia Ximena Ortiz | 16 | Calendario | Microsoft | Administrador de contraseñas | Recibidos (55) - silviax129 | Sofia plus

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Instructor

☒ Diseño Curricular

☒ Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 2758111-DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB

Competencia de aprendizaje* Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales

Aprendiz* FERNANDO ANDRES LEAL

Juicio Evaluativo Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
CREACIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA Y WEB PARA SUPLENIR NECESIDADES CONTEXTUALES DEL SECTOR PRODUCTIVO.	01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	APROBADO
CREACIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA Y WEB PARA SUPLENIR NECESIDADES CONTEXTUALES DEL SECTOR PRODUCTIVO.	04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA	APROBADO
CREACIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA Y WEB PARA SUPLENIR NECESIDADES CONTEXTUALES DEL SECTOR PRODUCTIVO.	05- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	APROBADO
CREACIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA Y WEB PARA SUPLENIR NECESIDADES CONTEXTUALES DEL SECTOR PRODUCTIVO.	03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	APROBADO

Página 1 de 1

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación vía correo electrónico al aprendiz.

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a205

18°C Nublado

Búsqueda

Aplicaciones | Microsoft 365 | Correo: Silvia Ximena Ortiz | 16 | Calendario | Microsoft | Administrador de contraseñas | Recibidos (55) - silviax129 | Sofia plus

GC-F -005 V. 05

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


 www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

Instructor

☒ Diseño Curricular

☒ Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*

2758111-DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB

Competencia de aprendizaje*

Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

Aprendiz*

LUIS ARANGUREN

Juicio Evaluativo

Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
CREACIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA Y WEB PARA SUPLENIR NECESIDADES CONTEXTUALES DEL SECTOR PRODUCTIVO.	01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.	APROBADO
CREACIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA Y WEB PARA SUPLENIR NECESIDADES CONTEXTUALES DEL SECTOR PRODUCTIVO.	04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.	APROBADO
CREACIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA Y WEB PARA SUPLENIR NECESIDADES CONTEXTUALES DEL SECTOR PRODUCTIVO.	05- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.	APROBADO
CREACIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA Y WEB PARA SUPLENIR NECESIDADES CONTEXTUALES DEL SECTOR PRODUCTIVO.	03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	APROBADO

Quantar Cancelar

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación vía correo electrónico al aprendiz.

18°C

Nublado

Búsqueda

Aplicaciones | Micro

Correo: Silvia Ximen

(16) Calendario | Mi

Administrador de co

Recibidos (55) - silvi

Sofia plus

(14) WhatsApp

Aplicaciones | Micro

Correo: Silvia Ximen

(16) Calendario | Mi

Administrador de co

Recibidos (55) - silvi

Sofia plus

(14) WhatsApp

18°C

Nublado

Búsqueda

Aplicaciones | Micro

Correo: Silvia Ximen

(16) Calendario | Mi

Administrador de co

Recibidos (55) - silvi

Sofia plus

(14) WhatsApp

Aplicaciones | Micro

Correo: Silvia Ximen

(16) Calendario | Mi

Administrador de co

Recibidos (55) - silvi

Sofia plus

(14) WhatsApp

GC-F -005 V. 05

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

Instructor

☒ Diseño Curricular

☒ Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizajes Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 2758111-DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB

Competencia de aprendizaje* Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales

Aprendizaje* STEPHANY ARRIETA

Juicio Evaluativo Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
CREACIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA Y WEB PARA SUPLENIR NECESIDADES CONTEXTUALES DEL SECTOR PRODUCTIVO.	01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIAL A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	APROBADO
CREACIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA Y WEB PARA SUPLENIR NECESIDADES CONTEXTUALES DEL SECTOR PRODUCTIVO.	04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA	APROBADO
CREACIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA Y WEB PARA SUPLENIR NECESIDADES CONTEXTUALES DEL SECTOR PRODUCTIVO.	05- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	APROBADO
CREACIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA Y WEB PARA SUPLENIR NECESIDADES CONTEXTUALES DEL SECTOR PRODUCTIVO.	03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES	APROBADO

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación vía correo electrónico al aprendiz.

SOFIA PLUS Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a205

Reporte de Juicios Evaluativos - Inicial [Modo de compatibilidad] - Excel

Silvia Ximena Ortiz Bautista

¿Qué desea hacer?

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Portapapeles Copiar Copiar formato

Alineación Número

Formato Dar formato Estilos de celda Insertar Eliminar Formato

Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

122 19/03/2025 PUNTAJE 100

Competencia:			210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales														SOFIA PLUS	
Resultados de Aprendizaje:			03- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO														SOFIA PLUS	
Nombre	Apellidos	Estado	01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIAL A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA	05- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES												
EDWIN LIBARDO	GOMEZ CERON	EN FORMACION	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100
FERNANDO ANDRES	LEAL MOLANO	EN FORMACION	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100
JOHAN FERNANDO	DAIAZ POTOSI	EN FORMACION	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100
LUIS	ARANGUREN GIL	EN FORMACION	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100
SANDRA MILENA	VASQUEZ MORALES	EN FORMACION	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100
STEPHANY	ARRIETA CASTILLA	EN FORMACION	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100
SOFIA	FREILE MARIN	EN FORMACION	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100
LUIS GABRIEL	PAIPALLA TIQUE	EN FORMACION	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100
MATEO JOSE	CELY ANGARITA	EN FORMACION	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100	14/03/2025 PUNTAJE 100

PRINCIPAL REPORTE 13MARZO REPORTE 27MARZO REPORTE 31MARZO

17°C

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

--	--	--	--

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

INSTRUCTOR	SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA	RED	ETAPA PRODUCTIVA - TRANSVERSALES	MES	ABRIL
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

01

Se programó y realizó el debido alistamiento del formato F-023 para realizar el seguimiento final evaluativo

Aprendiz: Wendy Chanagá 2282050
 Técnico Apoyo Administrativo en Salud

Se programó y se llevó a cabo reunión de socialización de proceso de certificación

Aprendiz: Angghiela Cobos 2774253
 Técnico Apoyo Administrativo en Salud

The image displays two screenshots of the Microsoft Teams calendar interface. The top screenshot shows a meeting titled "SEGUIMIENTO FINAL WENDY CHANAGA - 2282050" scheduled for March 1st, 2025, from 8:30 a.m. to 9:30 a.m. The bottom screenshot shows a meeting titled "SOCIALIZACION FINALIZACION ETAPA PRODUCTIVA" scheduled for April 1st, 2025, from 5:00 p.m. to 6:00 p.m. Both meetings are organized by Silvia Jimena Ortiz Bautista.

GC-F -005 V. 05

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

Se envió ACTA DE SEGUIMIENTO DE FICHA

Tecnología en Desarrollo Multimedia y Web – Ficha 2758111

The screenshot shows a Microsoft Teams meeting interface. The main window displays three video thumbnails: two labeled 'SB' (Silvia Ximena Ortiz Bautista) and one labeled 'AG' (abgghiea galindo (Externo)). The right sidebar shows a chat window with messages from 'abgghiea galindo (Externo)' and 'Silvia Ximena Ortiz Bautista'. Below the Teams interface, an email document titled 'ACTA DE SEGUIMIENTO DE FICHA - competencia 210201501 - Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo en el marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales' is visible. The email content includes a list of participants and a summary of the meeting.

ACTA DE SEGUIMIENTO DE FICHA - competencia 210201501 - Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo en el marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales

Para: @ Edgar Bonilla Suarez: vmrodriguez1129@gmail.com; @ Victor Manuel Rodriguez Rojas

ACTA EVALUATIVA TG. DULO

Buenos días apreciado Coordinador e Instructor

El día 31 de marzo se dio finalización a la revisión, calificación y retroalimentación de las evidencias presentadas por los aprendices de Tecnología en Desarrollo Multimedia y Web - Ficha 2758111 – Modalidad Virtual en la plataforma Zajuna, al igual que se registraron los juicios evaluativos pertinentes en la plataforma de Sofia Plus. Esto corresponde a la competencia 210201501 - Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo en el marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

1. Los aprendices que presentaron la totalidad de 12 evidencias en la plataforma de ZAJUNA, las cuales se retroalimentaron y calificaron, fueron:

- Fernando Andrés Leal Molano
- Edwin Libardo Gómez Cerón
- Stephany Arrieta Castilla
- Luis Aranguren Gil
- Sandra Milena Vásquez Morales
- Johan Fernando Díaz Potosí
- Sofía Freile Marín

2. Los aprendices JOHAN FERNANDO DIAZ POTOSI y SOFIA FREILE MARIN quedan en estado POR EVALUAR en la plataforma Sofia Plus, ya que no se pudo calificar, novedad que anexo en el acta.

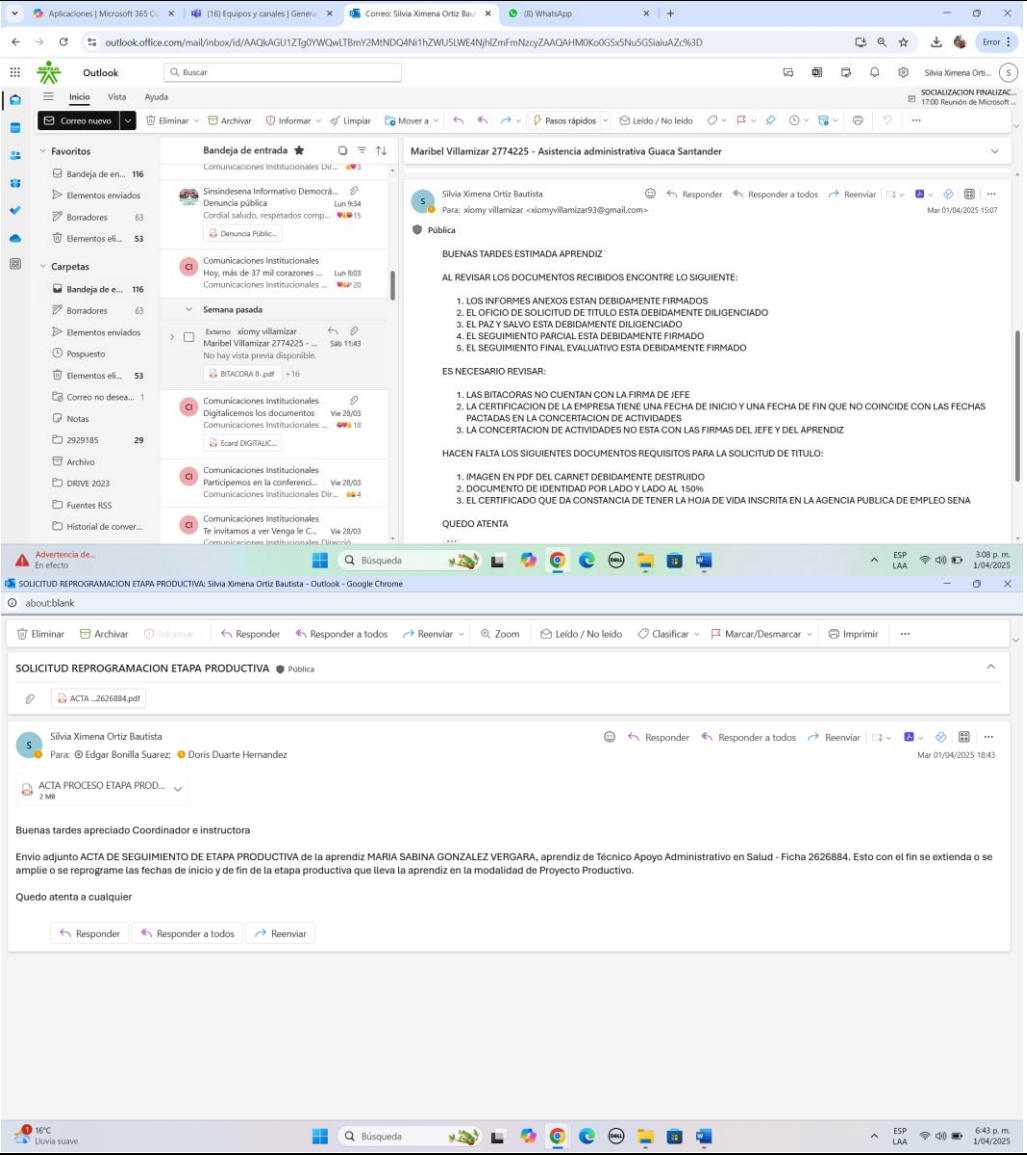
Envío adjunto archivo PDF con el ACTA DE SEGUIMIENTO DE FICHA con los correspondientes soportes anexos.

Quedo atento

GC-F -005 V. 05

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

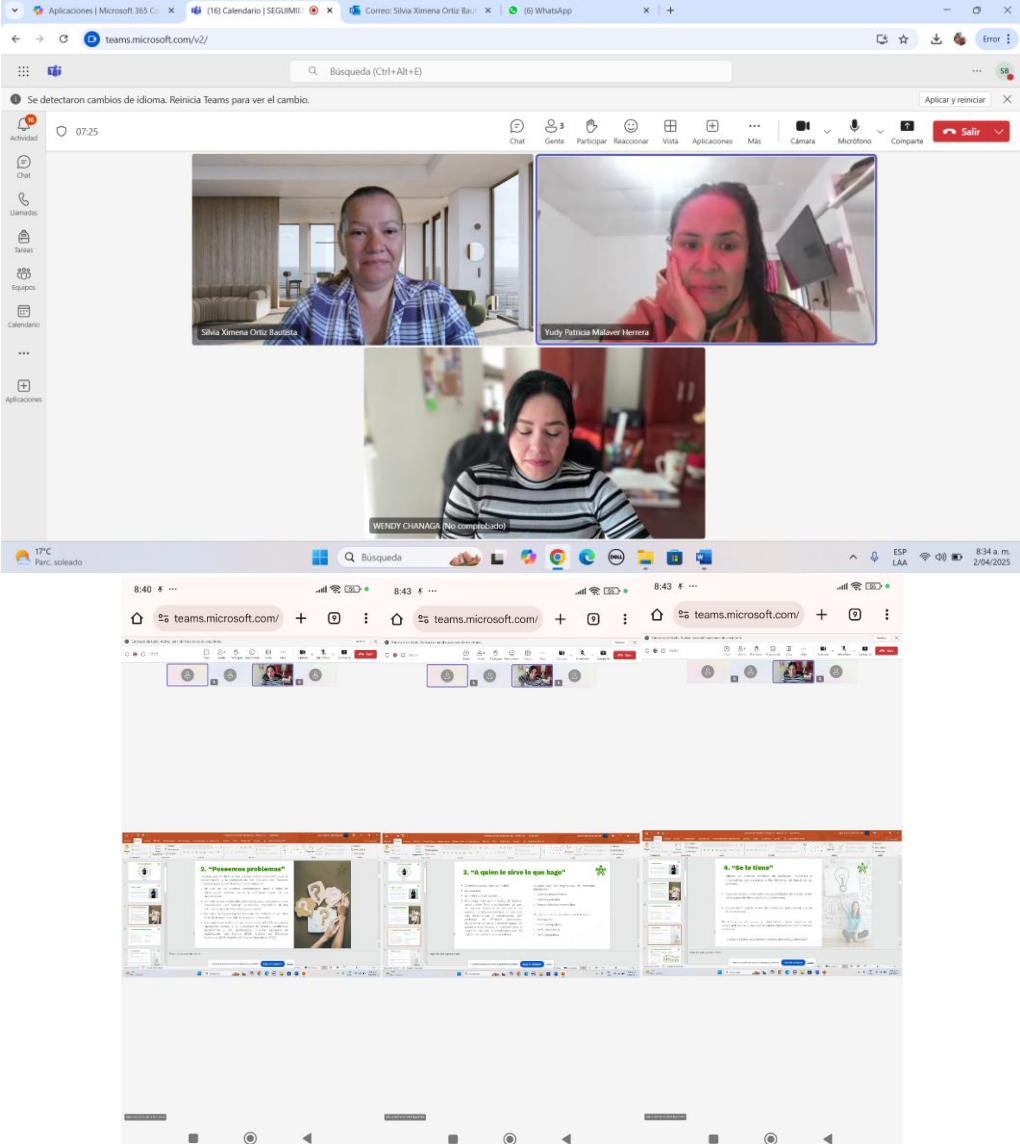
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	<p>Se realizó revisión y retroalimentación de bitácoras, F-023 y documentos requisitos para solicitud de título.</p> <p>Se diligencio acta de seguimiento de etapa productiva para solicitud de estudio de ampliación de tiempo.</p>	<p>Aprendiz: Maribel Villamizar – Ficha 2774225 Técnico en Asistencia Administrativa</p> <p>Aprendiz: María Sabina González – Ficha 2626884 Técnico Apoyo Administrativo en Salud</p>	
--	--	---	---

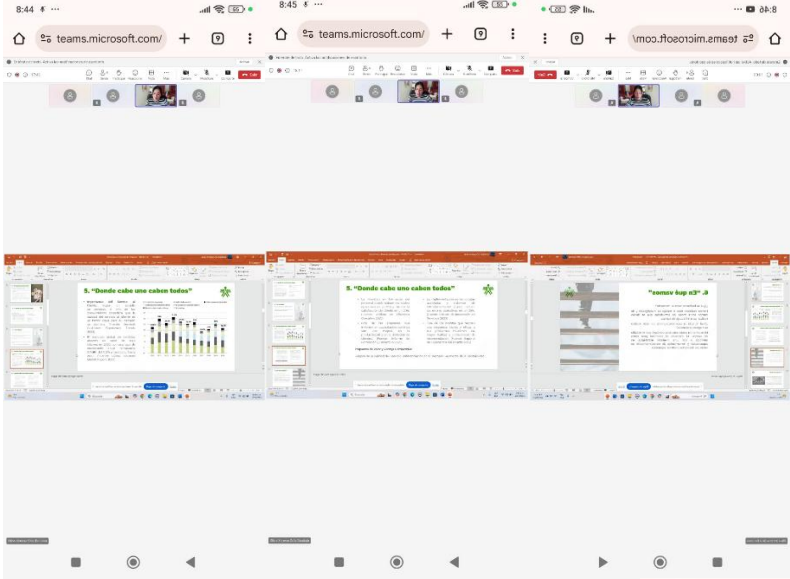
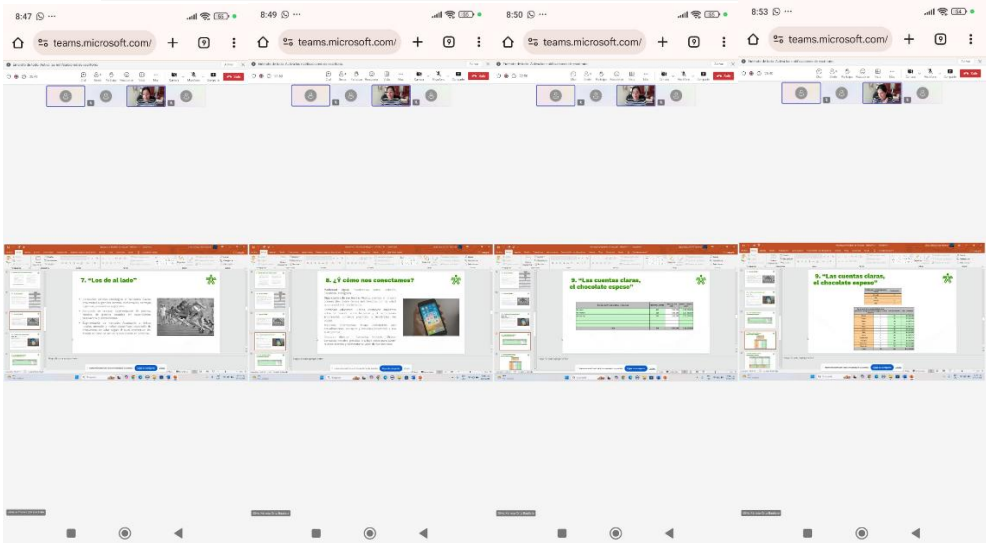
GC-F -005 V. 05

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

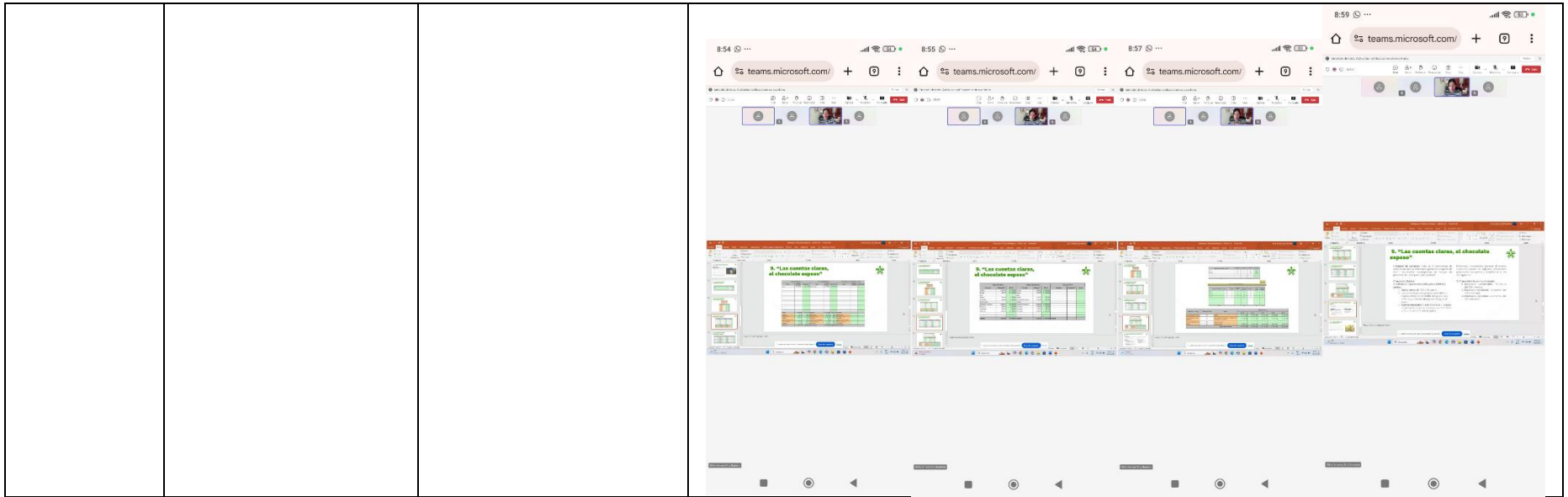
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

02	Se realizo seguimiento final evaluativo con el debido diligenciamiento de formato F-023	Aprendiz: Wendy Chanagá 2282050 Técnico Apoyo Administrativo en Salud	
----	---	--	---

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

			 
--	--	--	---

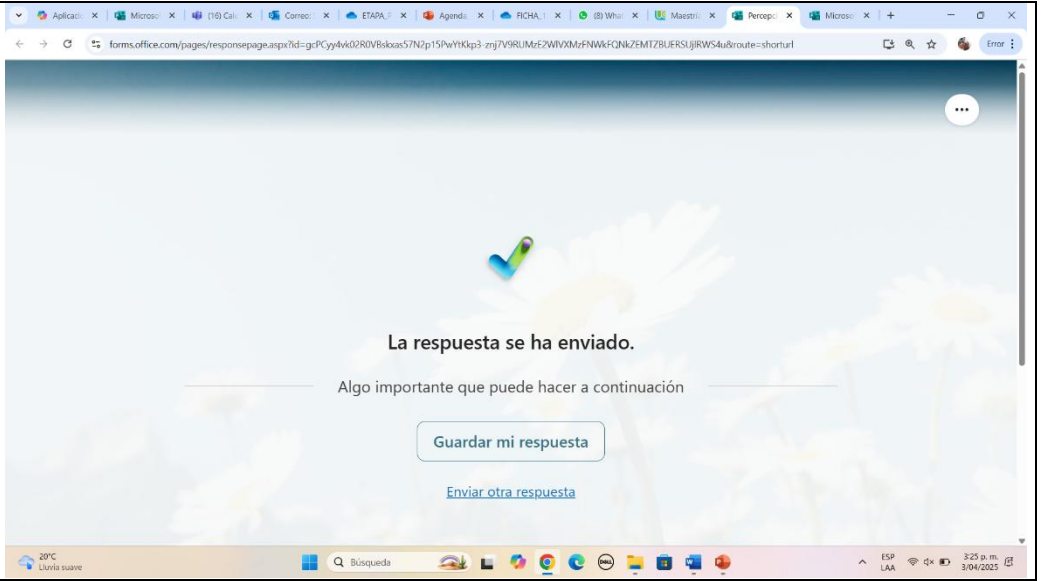
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

03	Se diligencio encuesta de percepción de la etapa productiva	Líder de equipo de trabajo de etapa productiva	 <p>Percepción de los instructores en la Ejecución de la Etapa Productiva</p> <p>Formulario rellenado</p> <p>Enviado 3/4/2025, 3:24:05 p.m. ...</p>
----	---	--	--

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

			
--	--	--	--

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

07

Se realizo inicio de etapa productiva en la alternativa de proyecto productivo

Aprendiz: María Sabina González – ficha 2626884 – Técnico Apoyo Administrativo en Salud

The screenshot displays a Microsoft Teams meeting interface. At the top, three participant tiles are visible: SB (Silvia Ximena Ortiz), DH (Doris Duarte Hernandez), and MG (María González). Below the tiles, a window titled 'Página 1' shows a spreadsheet with the following table:

N°	FECHA REALIZADA	ACTIVIDAD REALIZADA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA REALIZADA
1	2025/04/07	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	María González	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	2025/04/07
2	2025/04/07	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	María González	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	2025/04/07
3	2025/04/07	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	María González	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	2025/04/07
4	2025/04/07	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	María González	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	2025/04/07
5	2025/04/07	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	María González	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	2025/04/07
6	2025/04/07	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	María González	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	2025/04/07
7	2025/04/07	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	María González	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	2025/04/07
8	2025/04/07	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	María González	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	2025/04/07
9	2025/04/07	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	María González	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	2025/04/07
10	2025/04/07	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	María González	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	2025/04/07
11	2025/04/07	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	María González	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	2025/04/07
12	2025/04/07	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	María González	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	2025/04/07
13	2025/04/07	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	María González	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	2025/04/07
14	2025/04/07	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	María González	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	2025/04/07
15	2025/04/07	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	María González	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	2025/04/07
16	2025/04/07	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	María González	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	2025/04/07
17	2025/04/07	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	María González	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	2025/04/07
18	2025/04/07	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	María González	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	2025/04/07
19	2025/04/07	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	María González	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	2025/04/07
20	2025/04/07	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	María González	Revisión del registro (Cáncer - Leucemia - Cáncer)	2025/04/07

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

The screenshot displays a Microsoft Teams meeting interface. The main window shows a presentation slide titled "Página 1" with a table of data. The table has five columns: "1. ESTADO", "2. ACTIVIDAD", "3. DESCRIPCION", "4. RESULTADO", and "5. OBSERVACIONES". The table contains multiple rows of data, including names like "Doris Duarte Hernandez" and "Maria Gonzalez Estenos".

Below the presentation slide, there is a form titled "TEST DE CUALIDADES EMPRENDEDORAS" from the "SENAC - Centro de Desarrollo Empresarial". The form includes sections for "Datos del participante", "Datos del evaluador", and "Datos del evaluado". It also contains a list of questions related to entrepreneurship, such as "¿Tengo capacidad para asumir riesgos?", "¿Tengo capacidad para asumir responsabilidades?", and "¿Tengo capacidad para asumir riesgos?".

The Teams interface shows a sidebar with icons for Activity, Chat, Llamadas, Tareas, Equipos, Calendario, and Aplicaciones. The top bar includes a search bar and various icons for controlling the meeting. The bottom bar shows the system clock and network status.

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

PERIODOS			
No. Bitácora	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	
Bitácora No. 1	7/04/2025	22/04/2025	CONCER
Bitácora No. 2	23/04/2025	7/05/2025	
Bitácora No. 3	8/05/2025	23/05/2025	
Bitácora No. 4	24/05/2025	6/06/2025	
Bitácora No. 5	7/06/2025	22/06/2025	
Bitácora No. 6	23/06/2025	7/07/2025	
Bitácora No. 7	8/07/2025	23/07/2025	SEGUIMIEN
Bitácora No. 8	24/07/2025	7/08/2025	
Bitácora No. 9	8/08/2025	23/08/2025	
Bitácora No. 10	24/08/2025	6/09/2025	
Bitácora No. 11	7/09/2025	22/09/2025	
Bitácora No. 12	23/09/2025	7/10/2025	SEGUIMIE

NUMERO	ACTIVIDAD	FECHA	Ejemplar
1	Inicio desarrollo de actividades (Etapa productiva)	07 DE ABRIL DEL 2025	
2	Ejecución – Entrega Bitácoras seguimiento	BITÁCORA 01 - Periodo: Del 07 de abril al 23 de abril BITÁCORA 02 - Periodo: Del 23 de abril al 07 de mayo BITÁCORA 03 - Periodo: Del 08 de mayo al 23 de mayo BITÁCORA 04 - Periodo: Del 24 de mayo al 06 de junio BITÁCORA 05 - Periodo: Del 07 de junio al 22 de junio BITÁCORA 06 - Periodo: Del 23 de junio al 07 de julio	Envío n suariz
3	Seguimiento parcial PRESENCIAL en la unidad productiva	15/07/2025	Regist Seguim
4	Ejecución – entrega Bitácoras seguimiento	BITÁCORA 07 - Periodo: Del 08 de julio al 23 de julio BITÁCORA 08 - Periodo: Del 24 de julio al 07 de agosto BITÁCORA 09 - Periodo: Del 08 de agosto al 23 de agosto BITÁCORA 10 - Periodo: Del 24 de agosto al 15 de abril Periodo 11: del 16 al 30 de abril Periodo 12: del 1 al 15 de mayo	Envío n suariz
5	Finalización Actividades Etapa productiva	05 de octubre del 2024	Portat concer
6	Seguimiento final y evaluación en la unidad productiva	Del 10 de octubre del 2024 al 16 de octubre del 2024 según concertación del aprendiz y linte <u>Gacumar</u> .	Regist Seguim
7	Registro Juicios Evaluativos	Del 10 de octubre al 23 de octubre	Aplicati

Outlook

CRONOGRAMA PROCESOS DE SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA

Para: María G <mariesagr@gmail.com>

CC: Doris Duarte Hernandez

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

2 archivos adjuntos (143 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargarlo todos

Buenas tardes

Envío adjunto el cronograma de actividades correspondientes a las bitácoras, seguimientos y solicitud de título durante el tiempo del proceso de etapa productiva.

Tener en cuenta las fechas de los periodos para cada bitácora.

De igual manera hago envío del formato de bitácora que fue aprobado a partir del mes de marzo, esto con el fin de llevar las bitácoras en la nueva versión del formato **GFPI-F-147V4FormatoBitacoraSeguimientoEtapaProductiva1**

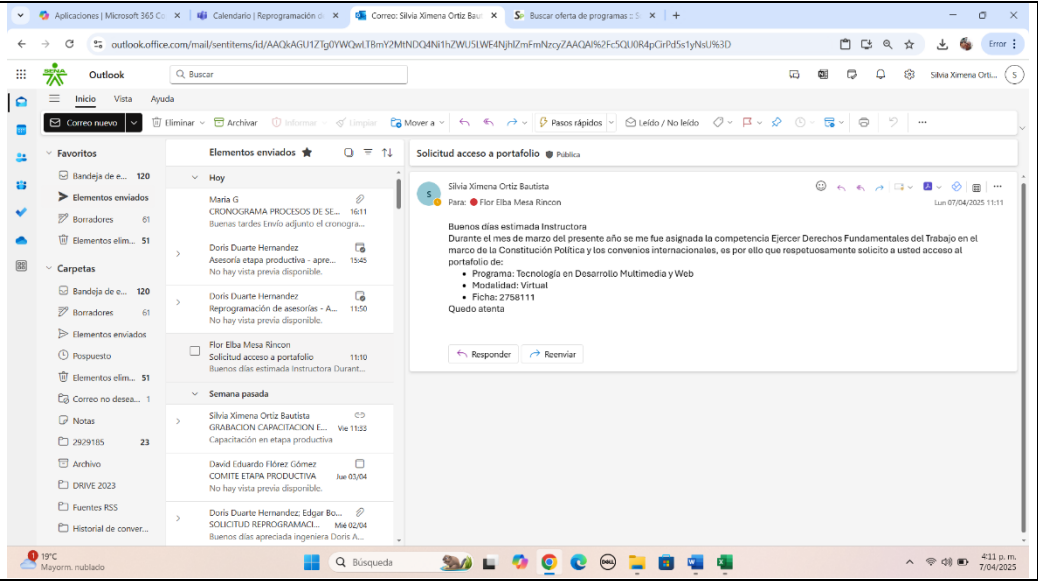
Quedo atento

Responder Responder a todos Reenviar

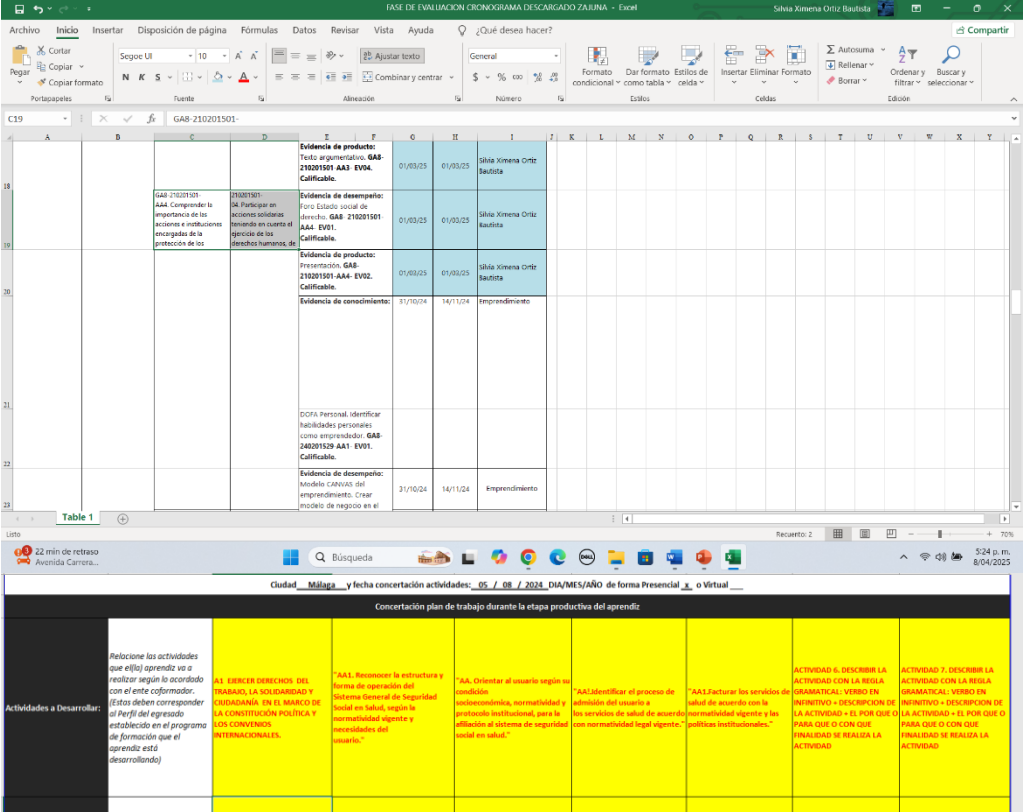
GC-F -005 V. 05

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	Se solicito habilitación del rol para el cargue de documentos de ejecución de la transversal Ejercer derechos fundamentales del trabajo	Tecnología en Desarrollo de Multimedia y Web 2758111 Asesoría pedagógica de titulada	
--	---	--	--

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

08	<p>Se realizo alistamiento de documentos para el debido cargue en el drive</p> <p>Se diligenció F-023 para realizar el proceso de seguimiento y se envió nuevamente cronograma de procesos de etapa productiva</p>	<p>Tecnología en Desarrollo de Multimedia y Web 2758111</p> <p>Aprendiz: Yessica Rodríguez – ficha 2774253 Técnico Apoyo Administrativo en Salud</p>	 <p>The screenshot shows an Excel spreadsheet with columns A through Y and rows 18 through 23. The spreadsheet contains various dates and text related to evaluation and productiveness. Below the spreadsheet, a web browser window is visible, showing a form for 'Ciudad Málaga y fecha concertación actividades: 05 / 08 / 2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial, o Virtual'. The form includes a table with columns for 'Actividades a Desarrollar', 'AL EMBICAR DERECHOS DEL TRABAJADOR, LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO', 'AA1. Reconocer la estructura y forma de operación del sistema general de seguridad social en salud, según la normatividad vigente y necesidades del usuario.', 'AA. Orientar al usuario según su condición socioeconómica, normatividad y protocolo institucional, para la afiliación al sistema de seguridad social en salud.', 'AA1. Identificar el proceso de afiliación del usuario a los servicios de salud de acuerdo con normatividad legal vigente.', 'AA1. Facturar los servicios de salud de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales.', 'ACTIVIDAD 6. DESCRIBIR LA ACTIVIDAD CON LA REGLA GRAMATICAL: VERBO EN IMPERATIVO + DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD + EL POR QUÉ O PARA QUÉ O CON QUÉ FINALIDAD SE REALIZA LA ACTIVIDAD.', and 'ACTIVIDAD 7. DESCRIBIR LA ACTIVIDAD CON LA REGLA GRAMATICAL: VERBO EN IMPERATIVO + DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD + EL POR QUÉ O PARA QUÉ O CON QUÉ FINALIDAD SE REALIZA LA ACTIVIDAD.'</p>
----	--	--	---

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

				PERIODOS	
			No. Bitácora	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
			Bitácora No. 1	5/08/2024	20/08/2024
			Bitácora No. 2	21/08/2024	4/09/2024
			Bitácora No. 3	5/09/2024	20/09/2024
			Bitácora No. 4	21/09/2024	4/10/2024
			Bitácora No. 5	5/10/2024	20/10/2024
			Bitácora No. 6	21/10/2024	4/11/2024
			Bitácora No. 7	5/11/2024	20/11/2024
			Bitácora No. 8	21/11/2024	5/12/2024
			Bitácora No. 9	6/12/2024	21/12/2024
			Bitácora No. 10	22/12/2024	4/01/2025
			Bitácora No. 11	5/01/2025	20/01/2025
			Bitácora No. 12	21/01/2025	4/02/2025

GC-F -005 V. 05

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





www.sena.edu.co
@SENAcomunica

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

VERIFICAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN SEGÚN TIPO DE CUENTA, FORMA DE PAGO Y NORMATIVA VIGENTE	
Fecha Inicio Etapa Productiva 5/06/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva (MM/AA) 4/10/2025
Información de Etapa Productiva PASANTIAS	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, día de la semana y la hora) DIURNO: 8:00am a 12:00m y de 2:00pm a 6:00pm y Sábado 8:00 am a 12:00 m
Clase: _NOLAB_ y fecha concreción actividades: _05 / 06 / 2024_ (Presencial o Virtual)	
Concentración plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz	
Actividades a Desarrollar Relacionar 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.	LIQUIDAR LOS SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS POR LA ENTIDAD, PARA EL DEBIDO COBRO A LAS ENTIDADES PRESTADORAS CORRESPONDIENTE SEGÚN, ACUERDOS DE VOLUNTADES Y NORMATIVA
Evidencias de Aprendizaje Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	MATERIAL FOTOGRAFICO CON AUTORIZACION DEL ENTE COFORMADOR EN CASO DE NO TENER AUTORIZACION SE DEBE COLOCAR INFORME ANEXO DE ACTIVIDADES
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	ORIENTAR A LOS USUARIOS SEGÚN NORMATIVA DE SALUD PARA LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE BRINDA LA ENTIDAD
Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	MATERIAL FOTOGRAFICO CON AUTORIZACION DEL ENTE COFORMADOR EN CASO DE NO TENER AUTORIZACION SE DEBE COLOCAR INFORME ANEXO DE ACTIVIDADES
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	LIQUIDAR LOS SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS POR LA ENTIDAD, PARA EL DEBIDO COBRO A LAS ENTIDADES PRESTADORAS CORRESPONDIENTE SEGÚN, ACUERDOS DE VOLUNTADES Y NORMATIVA
Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	MATERIAL FOTOGRAFICO CON AUTORIZACION DEL ENTE COFORMADOR EN CASO DE NO TENER AUTORIZACION SE DEBE COLOCAR INFORME ANEXO DE ACTIVIDADES
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	ADMITIR PACIENTES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN PORTAFOLIO INSTITUCIONAL Y NORMATIVA VIGENTE
Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	MATERIAL FOTOGRAFICO CON AUTORIZACION DEL ENTE COFORMADOR EN CASO DE NO TENER AUTORIZACION SE DEBE COLOCAR INFORME ANEXO DE ACTIVIDADES
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	VERIFICAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN SEGÚN TIPO DE CUENTA, FORMA DE PAGO Y NORMATIVA VIGENTE
Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	MATERIAL FOTOGRAFICO CON AUTORIZACION DEL ENTE COFORMADOR EN CASO DE NO TENER AUTORIZACION SE DEBE COLOCAR INFORME ANEXO DE ACTIVIDADES

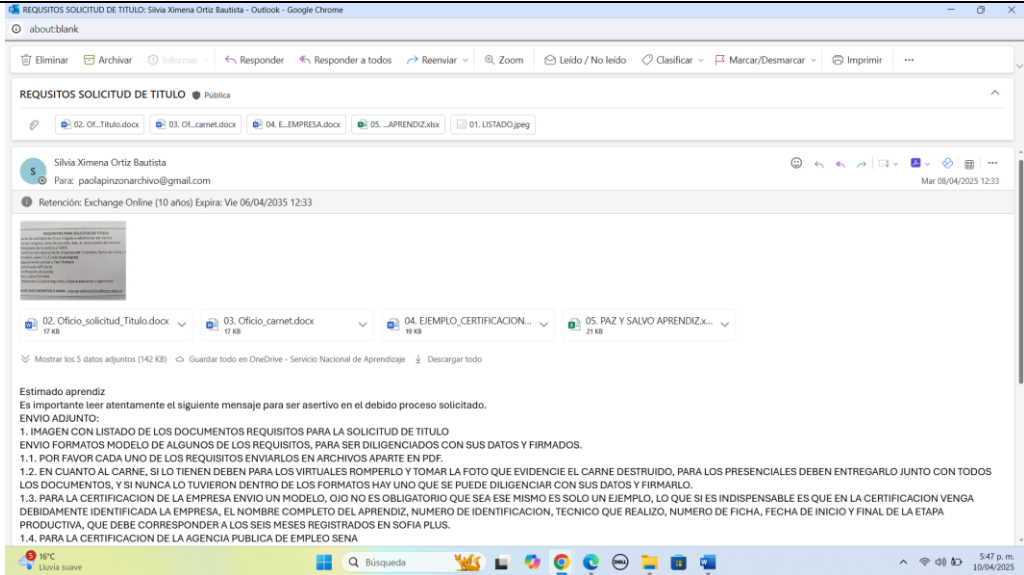
GC-F -005 V. 05

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	<p>Se solicito cita de seguimiento final evaluativo</p>	<p>Aprendiz: Paola Andrea Pinzón García – ficha 2521949 Técnico Apoyo Administrativo en Salud</p>	<div><div><div><div><div>PRESENTACION INSTRUCTOR SENA</div><div><div><div><div><div>Silvia Ximena Ortiz Bautista</div><div>Para: controlinterno@clinicabelen.com.co</div><div>CC: paolapinzonarchivo@gmail.com</div></div></div><div>Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 06/04/2035 14:41</div><div><div><div>BUENAS TARDES ESTIMADA JEFE</div><div>SOY SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA, INSTRUCTORA DE SEGUIMIENTO DE LA ETAPA PRODUCTIVA DE LA APRENDIZ PAOLA ANDREA PINZON GARCIA DEL TECNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD FICHA 2521949, QUIEN CULMINA SU ETAPA PRODUCTIVA EL 14 DE ABRIL DEL 2025.</div><div>CONOCEDORA DE SUS GRANDES LABORES SOLICITO UNA CITA PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO FINAL EVALUATIVO DE LA APRENDIZ EL 14 DE ABRIL DEL 2025.</div><div>QUEDO ATENTA A SU DISPONIBILIDAD LA HORA PARA PROGRAMAR EL ENLACE</div><div>QUEDO ATENTA</div></div></div></div><div><div>Responder</div><div>Responder a todos</div><div>Reenviar</div></div></div></div><div><div><div>Aplicaciones Microsoft 365</div><div>Microsoft Forms</div><div>Calendario Microsoft Te...</div><div>Correo: Silvia Ximena Orti...</div><div>Enviados - silvia129808@...</div><div>senasofapijus.edu.co/sofo...</div></div><div>outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGU1Zlg0YWQwL1BmY2MNDQ4N1h2WjU5LW5lWE4NjhlZjZmNmNzcyZAAQFAGlCME0tGkmZLzoKad063D</div><div><div>Outlook</div><div>Inicio Vista Ayuda</div><div><div>Correo nuevo</div><div>Eliminar</div><div>Archivar</div><div>Informar</div><div>Unir</div><div>Mover a</div><div>Pasos rápidos</div><div>Leído / No leído</div><div>Compartir</div><div>Compartir</div><div>Compartir</div><div>Compartir</div><div>Compartir</div></div><div><div>Favoritos</div><div>Bandeja de e... 120</div><div>Elementos enviados</div><div>Borradores 60</div><div>Elementos eil... 46</div><div>Carpetas</div><div>Bandeja de e... 120</div><div>Borradores 60</div><div>Elementos enviados</div><div>Postpuesto</div><div>Elementos eil... 46</div><div>Correo no desea... 1</div><div>Notas</div><div>2929185 23</div><div>Archivo</div><div>DRIVE 2023 1</div><div>Fuentes RSS</div><div>Historial de conver...</div></div><div><div>Elementos enviados</div><div>Esta semana</div><div>controlinterno@clinicabelen.com.co</div><div>PRESENTACION INSTRUCTOR... Mar 14:41</div><div>BUENAS TARDES ESTIMADA JEFE SOY SI...</div><div>Edgar Bonilla Suarez</div><div>AMPLIACION ETAPA PRODUC... Mar 12:49</div><div>Buenas tardes En la continuidad del proc...</div><div>MARIA GONZA... +4</div><div>paolapinzonarchivo@gmail.com</div><div>REQUISITOS SOLICITUD DE TL... Mar 12:33</div><div>Estimado aprendiz Es importante leer at...</div><div>02. Oficina_jekli... +3</div><div>Edgar Bonilla Suarez; Veison Ferney Zam...</div><div>Asignación instructores Trans... Mar 12:15</div><div>Buenas tardes Envío adjunto formato de...</div><div>Extensio: Doris Duarte Hernandez</div><div>Re-programación asesorías a... Lun 18:32</div><div>Buenas tardes Envío adjunto formato de...</div><div>ACTA PROCESO... +7</div><div>Maria G</div><div>CRONOGRAMA PROCESOS D... Lun 16:11</div><div>Buenas tardes Envío adjunto el cronogra...</div></div><div><div>AMPLIACION ETAPA PRODUCTIVA APRENDIZ</div><div>Modific...RGARA.pdf</div><div>ACTA_2626884.pdf</div><div>2. GEE-James.pdf</div><div>CRONOGRAMA...ENTO.pdf</div><div>Silvia Ximena Ortiz Bautista</div><div>Para: Edgar Bonilla Suarez</div><div>CC: Doris Duarte Hernandez; Maria G <mariasag@gmail.com>; @etapaprodSenaCata</div><div>Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 06/04/2035 12:49</div><div>Modificación Alternativa par... 133 KB</div><div>ACTA PROCESO ETAPA PROD... 3 KB</div><div>2. GEE-F-003_Formato_Progr... 350 KB</div><div>Mostrar los 4 datos adjuntos (4 MB)</div><div>Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje</div><div>Descargar todo</div><div>Buenas tardes</div><div>En la continuidad del proceso de etapa productiva de la aprendiz MARIA SABINA GONZALEZ GUEVARA del Técnico Apoyo Administrativo en Salud Ficha 2626884 en la alternativa de PROYECTO PRODUCTIVO.</div><div>Envío adjunto:</div><div>1. Formato de modificación de alternativa de etapa productiva con las nuevas fechas</div><div>2. Acta de proceso de seguimiento de etapa productiva</div><div>3. Formato de programación de asesorías</div><div>4. Cronograma de actividades de seguimiento de etapa productiva</div><div>Esto con el fin de realizar una reprogramación o amplitud del tiempo de etapa productiva y la cobertura de la ARL de la aprendiz. Ella se encuentra desde el 05/11/2024 al 05/06/2025, y ahora se daría desde 07/04/2025 al 07/10/2025.</div><div>Quedo atenta</div><div>etapaprodSenaCata</div><div>Buenas tardes. Atendiendo solicitud me permito informar: Registro en Sofia plus actualizado fechas del 09 de abril al ...</div><div>Mar 08/04/2025 14:59</div></div></div></div></div></div></div>
	<p>Se realizo el debido proceso con el diligenciamiento y solicitud de ampliación del tiempo de etapa productiva en la alternativa de proyecto productivo</p>	<p>Aprendiz: María Sabina González Guevara – 2626884 Técnico Apoyo Administrativo en Salud</p>	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	Se socializaron los requisitos para la solicitud de título	Aprendiz: Paola Andrea Pinzón García – ficha 2521949 Técnico Apoyo Administrativo en Salud	 <p>REQUISITOS SOLICITUD DE TITULO: Silvia Ximena Ortiz Bautista - Outlook - Google Chrome</p> <p>REQUISITOS SOLICITUD DE TITULO: Publica</p> <p>02. Of...Titulo.docx 03. Of...carnet.docx 04. E...EMPRESA.docx 05. ...APRENDIZ.ata 01. LISTADO.jpeg</p> <p>Silvia Ximena Ortiz Bautista Para: paolapinzonzarchivo@gmail.com Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 06/04/2025 12:33</p> <p>02. Oficio_solicitud_Titulo.docx 17 KB 03. Oficio_carnet.docx 17 KB 04. EJEMPLO_CERTIFICACION... 19 KB 05. PAZ Y SALVO APRENDIZ.x... 21 KB</p> <p>Mostrar los 5 datos adjuntos (142 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo</p> <p>Estimado aprendiz Es importante leer atentamente el siguiente mensaje para ser asertivo en el debido proceso solicitado.</p> <p>ENVIO ADJUNTO: 1. IMAGEN CON LISTADO DE LOS DOCUMENTOS REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE TITULO ENVIO FORMATOS MODELO DE ALGUNOS DE LOS REQUISITOS, PARA SER DILIGENCIADOS CON SUS DATOS Y FIRMADOS. 1.1. POR FAVOR CADA UNO DE LOS REQUISITOS ENVIARLOS EN ARCHIVOS APARTE EN PDF. 1.2. EN CUANTO AL CARNE, SI LO TIENEN DEBEN PARA LOS VIRTUALES ROMPERLO Y TOMAR LA FOTO QUE EVIDENCIE EL CARNE DESTRUIDO, PARA LOS PRESENCIALES DEBEN ENTREGARLO JUNTO CON TODOS LOS DOCUMENTOS, Y SI NUNCA LO TUVIERON DENTRO DE LOS FORMATOS HAY UNO QUE SE PUEDE DILIGENCIAR CON SUS DATOS Y FIRMARLO. 1.3. PARA LA CERTIFICACION DE LA EMPRESA ENVIO UN MODELO, OJO NO ES OBLIGATORIO QUE SEA ESE MISMO ES SOLO UN EJEMPLO, LO QUE SI ES INDISPENSABLE ES QUE EN LA CERTIFICACION VENGA DEBIDAMENTE IDENTIFICADA LA EMPRESA, EL NOMBRE COMPLETO DEL APRENDIZ, NUMERO DE IDENTIFICACION, TECNICO QUE REALIZO, NUMERO DE FICHA, FECHA DE INICIO Y FINAL DE LA ETAPA PRODUCTIVA, QUE DEBE CORRESPONDER A LOS SEIS MESES REGISTRADOS EN SOFIA PLUS. 1.4. PARA LA CERTIFICACION DE LA AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO SENA.</p>
--	--	--	---

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

09

Se envió F-023 para la debida validación y firmas

Aprendiz: Yessica Rodríguez – ficha 2774253 Técnico Apoyo Administrativo en Salud

Se realizo revisión y retroalimentación de bitácoras que evidencian procesos de etapa productiva

Aprendiz: Angghiela Galindo – ficha 2774253 Técnico Apoyo Administrativo en Salud

CONCERTACION-SEGUIMIENTO PARCIAL Y SEGUIMIENTO FINAL EVALUATIVO.pdf - Adobe Acrobat Pro

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Personalizar Herramientas Firmar Comentario

Version: 05
Código: GPH-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional: SANTANDER

Centro de Formación: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

Programa de Formación: TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD

Modalidad de Formación: Presencial x Virtual

No. Ficha: 2774253

Nombre Completo: YESSICA PAOLA RODRIGUEZ AFRICANO

Tipo de documento: NUP, Tarjeta de identidad, Cédula de ciudadanía, Cédula digital, Cédula de extranjería, Permiso especial permanente, Número libre móvil (si aplica)

N° de identificación: 1.600.638.822

Cédula digital: 912927524

Correo electrónico personal: angelgalindo@sena.edu.co

Correo electrónico institucional: angelgalindo@sena.edu.co

Alternativas de etapa productiva regional: PASANTIAS

Cédula de Registro en Colombia: 63962094

Identificación: SILVIA WENDY ORTIZ BAUTISTA

Tipo de documento: CÉDULA DE CIUDADANÍA

N° de identificación: 87729897

Cédula digital: 800003924

Correo electrónico personal: yoortiz@sena.edu.co

Correo electrónico institucional: yoortiz@sena.edu.co

Correo electrónico alterno: yoortiz@sena.edu.co

Escuela de Formación: 570003918

ELP - UCH
Puntuación del p...

Búsqueda

GPH-F-147 Bitácora Angghiela JULIO 2024 - Excel

Silvia Ximena Ortiz Bautista

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Reglar Portapapeles Copiar formato Fuente Alineación Número

Calibri 12 Ajustar texto General Formato condicional Dar formato Estilos de celdas Insertar Eliminar Formato Borrar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Edición

en fecha de entrega de bitácora se debe colocar la fecha en que se envió la bitácora en este caso es 06/04/2025

Verdón: 03
Código: GPH-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL SANTANDER

Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

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

COISANITAS XXXXXXXX 01

Nombre del jefe Inmediato/Responsable Teléfono de contacto Correo electrónico

DIANA CURE ALVAREZ

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE x VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL PROYECTO PRODUCTIVO APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL TER MONITORIA PASANTIA

Nombre del aprendiz Documento Id. Teléfono de contacto Correo electrónico Institucional

ANGGHIELA VANESSA GALINDO CORBOS 1.006.638.820 322 2083 2001 angelgalindo@sena.edu.co

Julio 2024 Hoja 4

1. hace falta el n° de la empresa
2. el periodo de la bitácora correspondiente que se encuentra en el cronograma que se envió correo desde un inicio de etapa productiva
3. el numero telefonico de la jefe inmediato

19°C
Part: solado

Búsqueda

ESP LAA 9:42 a. m. 9/04/2025

GC-F -005 V. 05

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

 www.sena.edu.co
 @SENAcomunica

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

GPPI-F-147Bitacora Angghielia AGOSTO 2024 - Excel

Silvia Ximena Ortiz Bautista

¿Qué desea hacer?

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Calibrar 12 Ajustar texto General Formato condicional Dar formato Estilos de celdas Insertar Eliminar Formato Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

Portapapeles Copiar Copiar formato Fuente Alineación Número

AC30

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

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

COLSANITAS XXXXXXXX 01

Nombre del jefe inmediato/Responsable Teléfono de contacto Correo electrónico

DIANA CURE ALVAREZ

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE X VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL PROYECTO PRODUCTIVO APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL, TER MONITORIA PASANTIA

Nombre del aprendiz Documento id. Teléfono de contacto Correo electrónico institucional

ANGGHIELIA VANESSA GALINDO COBOS 1096958240 3227093200 aprendis@colsanitas.com

Número de ficha Programa de formación

2724253 APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingresar cuantas filas sean necesarias) FECHA INICIO FECHA FIN EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS

1. hace falta el nit de la empresa
2. el periodo de la bitacora correspondiente que se encuentra en el cronograma que se envió correo desde un inicio de etapa productiva
3. el numero telefonico de la jefe inmediato
4. esta es la bitacora 02 por lo que no corresponde el numero

Agosto 2024 Hoja4

1. las fechas corresponden al periodo del numero de bitacora

GPPI-F-147Bitacora Angghielia AGOSTO 16 - 31 2024 - Excel

Silvia Ximena Ortiz Bautista

¿Qué desea hacer?

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Calibrar 12 Ajustar texto General Formato condicional Dar formato Estilos de celdas Insertar Eliminar Formato Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

Portapapeles Copiar Copiar formato Fuente Alineación Número

Z30

en fecha de entrega de bitacora se debe colocar la fecha en que se envió la bitacora en este caso es 08/04/2025

SENA

Versión: 03

Código: GPPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Bitacora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL SANTANDER

Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

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

COLSANITAS XXXXXXXX 01

Nombre del jefe inmediato/Responsable Teléfono de contacto Correo electrónico

DIANA CURE ALVAREZ

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE X VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL PROYECTO PRODUCTIVO APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL, TER MONITORIA PASANTIA

Nombre del aprendiz Documento id. Teléfono de contacto Correo electrónico institucional

ANGGHIELIA VANESSA GALINDO COBOS 1096958240 3227093200 aprendis@colsanitas.com

Agosto 2024 Hoja4

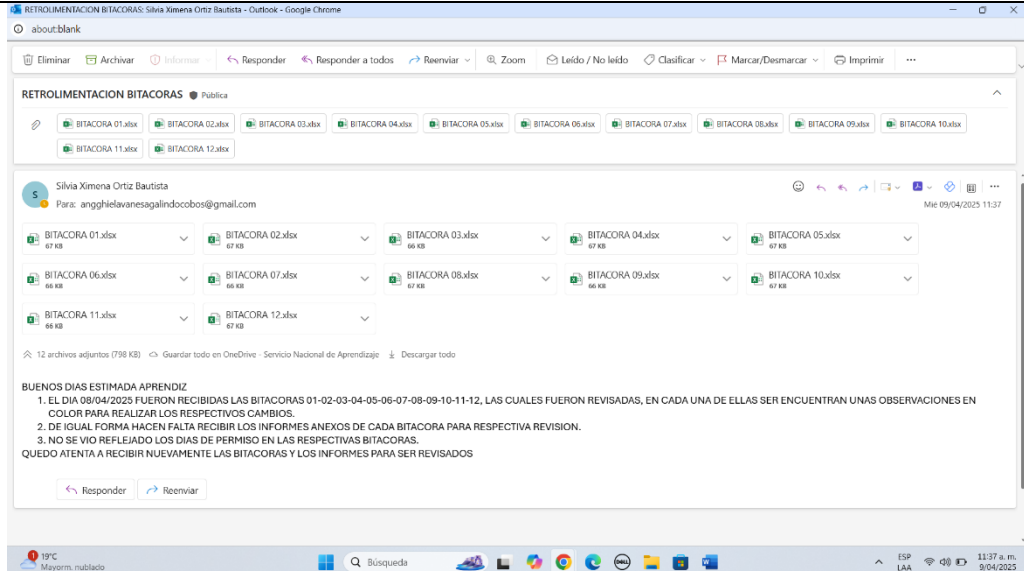
1. hace falta el nit de la empresa
2. el periodo de la bitacora correspondiente que se encuentra en el cronograma que se envió correo desde un inicio de etapa productiva
3. el numero telefonico de la jefe inmediato
4. esta es la bitacora 03 por lo que no corresponde el numero

GC-F -005 V. 05

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

 www.sena.edu.co
 @SENAcomunica

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

			
--	--	--	--

GC-F -005 V. 05

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

10

Alimentación en el drive del portafolio de la formación Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo en el marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales

Alimentación y cargue de documentos en el drive del instructor

Tecnología en Desarrollo Multimedia y Web 2758111
 Asesora Pedagógica – Coordinación Académica

Líder del equipo de etapa productiva

The screenshot displays a Microsoft Word document titled 'INFORMACIÓN GENERAL' and 'INDICADORES Y/O VARIABLES'. The document is a curriculum plan for the 'CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES'. It includes details about the program, project, and instructor. Below the general information, there is a table with columns for 'Ítem', 'El Portafolio del instructor de Formación Titulada debe contener la siguiente información según los lineamientos institucionales vigentes', 'CUMPLE SI NO', and 'OBSERVACIONES'. The table lists various items related to the curriculum plan, such as 'PROGRAMA DE FORMACIÓN', 'PROYECTO FORMATIVO', 'VIABILIDAD DEL PROYECTO', 'CRONOGRAMA', and 'ACTA CONFORMACIÓN PLAN TRABAJO EQUIPO DESARROLLO CURRICULAR Y EJECUTOR DEL PROGRAMA'. The 'CUMPLE' column has 'SI' or 'NO' entries, and the 'OBSERVACIONES' column contains notes. Below the Word document, a OneDrive file explorer window is open, showing a folder structure: 'cooracademreguata > TITULADA_REGULAR_2023 > VIRTUAL_2023 > 2758111_DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB > 4. CRONOGRAMA GFPI-F-018V3'. A list of files is shown, including 'Cronograma General 2758111.pdf', 'Cronograma_Fases_analisis.pdf', 'Cronograma_Fases_fjecucion1.pdf', 'Cronograma_Fases_Planeacion.pdf', and 'CRONOGRAMA FASE EVALUACION APP EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO.pdf'. A notification at the bottom of the OneDrive window states 'Se cambió el nombre de 1 elemento'.

GC-F-005 V. 05

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

www.sena.edu.co
 @SENAcomunica

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

Aplicaciones | Microsoft 365 C... | Calendario | Microsoft Teams | Correo: Silvia Ximena Ortiz Bau... | 2758111_DESARROLLO MULTI... | LCH FICHA 2758111_VICTOR R...

senad-my.sharepoint.com/personal/cooracademregucata_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcooracademregucata_sena_edu_co%2FDocuments%2FTITULADA...

OneDrive

cooracademregucata > TITULADA_REGULAR_2023 > VIRTUAL_2023 > 2758111_DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB

Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
1. EQUIPO_DESARROLLO_CURRICULAR	6/8/2023	Victor Manuel Rodi	1 elemento	Compartida	
2. INFORMACION GENERAL DEL PROGRAMA DE FORMACION	6/8/2023	Victor Manuel Rodi	3 elementos	Compartida	
3. INDUCCION_INSTRUCIONAL	6/8/2023	Victor Manuel Rodi	2 elementos	Compartida	
4. CRONOGRAMA GPM F-018V3	6/8/2023	Victor Manuel Rodi	5 elementos	Compartida	
5. DOCUMENTOS DESARROLLO CURRICULAR	6/8/2023	Victor Manuel Rodi	4 elementos	Compartida	
6. REPORTE REGISTRO DE INGRESO MENSUAL A LA FORMACION	6/8/2023	Victor Manuel Rodi	3 elementos	Compartida	
7. EVALUACION_Y_SEGUIMIENTO_DE_ETAPA_PRODUCTIVA	6/8/2023	Victor Manuel Rodi	0 elementos	Compartida	
8. EVIDENCIAS_PORTAFOLIO_APRENDIZ	7/25/2023	Victor Manuel Rodi	2 elementos	Compartida	
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACION	6/8/2023	Victor Manuel Rodi	2 elementos	Compartida	
LCH FICHA 2758111_VICTOR RODRIGUEZ.docx	8/15/2024	Ludy Rocío Solano	67.3 KB	Compartida	
LCH_PORTAFOLIO TITULADA VIRTUAL FICHA 2758111 SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA 2025.docx	Hace unos segundos	Silvia Ximena Ortiz	41.4 KB	Compartida	

Se cambió el nombre de 1 elemento

17°C Nublado

Aplicaciones | Micro... | Calendario | Microso... | Correo: Silvia Ximen... | BITACORAS INSTRUC... | ACTAS COMITE ETAP... | jContinúa tu especie... | Seguridad

senad-my.sharepoint.com/personal/etapaprodsenacata_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fetapaprodsenacata_sena_edu_co%2FDocuments%2FANO%202024...

OneDrive

etapaprodsenaCata > AÑO 2024 ANA L.S > ETAPA_PRODUCTIVA_2024 > INSTRUCTORES > SILVIA XIMENA ORTIZ > BITACORAS INSTRUCTORA 2025

Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
01. BITACORA FEBRERO.pdf	hace 3 minutos	Silvia Ximena Ortiz	8.70 MB	Compartida	
02. BITACORA MARZO.pdf	Hace unos segundos	Silvia Ximena Ortiz	21.3 MB	Compartida	

Compartir BITACORA MARZO 2025.pdf en BITACORAS INSTRUCTORA 2025

Se cambió el nombre de 1 elemento

18°C Mayormente nublado

Aplicaciones | Micro... | Calendario | Microso... | Correo: Silvia Ximen... | BITACORAS INSTRUC... | ACTAS COMITE ETAP... | jContinúa tu especie... | Seguridad

senad-my.sharepoint.com/personal/etapaprodsenacata_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fetapaprodsenacata_sena_edu_co%2FDocuments%2FANO%202024...

OneDrive

etapaprodsenaCata > AÑO 2024 ANA L.S > ETAPA_PRODUCTIVA_2024 > INSTRUCTORES > SILVIA XIMENA ORTIZ > BITACORAS INSTRUCTORA 2025

Nombre	Modificado	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
01. BITACORA FEBRERO.pdf	hace 3 minutos	Silvia Ximena Ortiz	8.70 MB	Compartida	
02. BITACORA MARZO.pdf	Hace unos segundos	Silvia Ximena Ortiz	21.3 MB	Compartida	

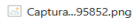
Compartir BITACORA MARZO 2025.pdf en BITACORAS INSTRUCTORA 2025

Se cambió el nombre de 1 elemento

GC-F -005 V. 05

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

			<div><div><div>LISTA DE CHEQUEO PORTAFOLIO </div><div> </div></div><div><div></div><div><div>Silvia Ximena Ortiz Bautista</div><div>Para:  Flor Elba Mesa Rincon</div><div>CC:  Edgar Bonilla Suarez</div></div><div><div></div><div></div></div><div><div>2 archivos adjuntos (704 KB)</div><div> Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje</div><div> Descargar todo</div></div><div><p>Buenos días apreciada instructora</p><p>Hago envío de la lista de chequeo con mi autoevaluación sobre los cargues realizados en el DRIVE portafolio de la Tecnología en Desarrollo de Multimedia y Web ficha 2758111 en la competencia de Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales.</p><p>De igual manera esta lista de chequeo fue subida allí en formato Word para su respectiva revisión.</p><p>Quedo atenta</p><div> Responder  Responder a todos  Reenviar</div></div></div><div><div><div>GTI-F-062-V10. FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCION CONTRACTUAL</div><div>Word</div><div>Herramientas de SENA</div><div>Silvia Ximena Ortiz Bautista</div></div><div><div>ArchivoInicioInsertarDiseñoDisposiciónReferenciasCorrespondenciaRevisarVistaAyuda</div><div><div> Portapapeles</div><div> Copiar</div><div> Copiar formato</div></div><div><div>Calibri (Títulos)11</div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div><div><div> Párrafo</div><div>
Lista</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div></div><div><div> Párrafo</div><div> Lista</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div>			
Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div></div><div><div> Párrafo</div><div> Lista</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div></div><div><div> Párrafo</div><div> Lista</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div>			
Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div></div><div><div> Párrafo</div><div> Lista</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div>			
Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div></div><div><div> Párrafo</div><div> Lista</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div></div><div><div> Párrafo</div><div> Lista</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div>			
Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div></div><div><div> Párrafo</div><div> Lista</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div>			
Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div></div><div><div> Párrafo</div><div> Lista</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div></div><div><div> Párrafo</div><div> Lista</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div> Tabla</div><div></div></div></div></div></div>			
--	--	--	---

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

11	Revisión y retroalimentación de bitácoras y documentos para solicitud de título	Aprendiz: Wendy Chanaga 2282050 Técnico Apoyo Administrativo en Salud	
14	ALISTAMIENTO Y DILIGENCIAMIENTO DEL F-023 PARA SEGUIMIENTO FINAL EVALUATIVO	APRENDIZ: PAOLA PINZON 2521949 TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	
15	PROCESO DE REVISION, RETROALIMENTACION Y CALIFICACION DE ACTIVIDADES EN ZAJUNA – COMPETENCIA EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	Tecnología en Análisis y desarrollo de Software fichas 2758374 y 2758375	
16	PROCESO DE REVISION, RETROALIMENTACION Y CALIFICACION DE ACTIVIDADES EN ZAJUNA – COMPETENCIA EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO	Tecnología en Análisis y desarrollo de Software fichas 2758374 y 2758375	
21	Calificación en plataforma de Sofia Plus	Tecnología en Análisis y desarrollo de Software fichas 2758374 y 2758375	

GC-F -005 V. 05

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	Envío de reportes de Zajuna y Sofia Plus	Tecnología en Análisis y desarrollo de Software fichas 2758374 y 2758375 Coordinación académica – instructor líder – soportes técnicos	
22	Revisión y retroalimentación de las bitácoras que evidencian los procesos de etapa productiva	Aprendices fichas 2774253 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2521948 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2404911 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2348127 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2626884 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2521949 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2282050 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha.	

GC-F -005 V. 05

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

		2504029 Técnico en Asistencia Administrativa: Terminada por fecha. 2774177 Técnico en Asistencia Administrativa: Terminada por fecha. 2774225 Técnico en Asistencia Administrativa: Terminada por fecha. 2619741 Técnico en Asistencia Administrativa: Terminada por fecha.	
23	Revisión y retroalimentación de las bitácoras que evidencian los procesos de etapa productiva	Aprendices fichas 2774253 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2521948 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2404911 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2348127 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2626884 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha.	

GC-F -005 V. 05

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

		<p>2521949 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha.</p> <p>2282050 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha.</p> <p>2504029 Técnico en Asistencia Administrativa: Terminada por fecha.</p> <p>2774177 Técnico en Asistencia Administrativa: Terminada por fecha.</p> <p>2774225 Técnico en Asistencia Administrativa: Terminada por fecha.</p> <p>2619741 Técnico en Asistencia Administrativa: Terminada por fecha.</p>	
24	Revisión y retroalimentación de las bitácoras que evidencian los procesos de etapa productiva	<p>Aprendices fichas</p> <p>2774253 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha.</p> <p>2521948 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha.</p> <p>2404911 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha.</p>	

GC-F -005 V. 05

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

		<p>2348127 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha.</p> <p>2626884 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha.</p> <p>2521949 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha.</p> <p>2282050 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha.</p> <p>2504029 Técnico en Asistencia Administrativa: Terminada por fecha.</p> <p>2774177 Técnico en Asistencia Administrativa: Terminada por fecha.</p> <p>2774225 Técnico en Asistencia Administrativa: Terminada por fecha.</p> <p>2619741 Técnico en Asistencia Administrativa: Terminada por fecha.</p>	
25	Revisión y retroalimentación de las bitácoras que evidencian	<p>Aprendices fichas</p> <p>2774253 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha.</p>	

GC-F -005 V. 05

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	los procesos de etapa productiva	<p>2521948 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha.</p> <p>2404911 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha.</p> <p>2348127 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha.</p> <p>2626884 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha.</p> <p>2521949 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha.</p> <p>2282050 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha.</p> <p>2504029 Técnico en Asistencia Administrativa: Terminada por fecha.</p> <p>2774177 Técnico en Asistencia Administrativa: Terminada por fecha.</p> <p>2774225 Técnico en Asistencia Administrativa: Terminada por fecha.</p> <p>2619741 Técnico en Asistencia</p>	
--	----------------------------------	--	--

GC-F -005 V. 05

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

		Administrativa: Terminada por fecha.	
25	Revisión y retroalimentación de las bitácoras que evidencian los procesos de etapa productiva	Aprendices fichas 2774253 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2521948 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2404911 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2348127 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2626884 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2521949 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2282050 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2504029 Técnico en Asistencia Administrativa: Terminada por fecha. 2774177 Técnico en Asistencia Administrativa: Terminada por fecha.	

GC-F -005 V. 05

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

		2774225 Técnico en Asistencia Administrativa: Terminada por fecha. 2619741 Técnico en Asistencia Administrativa: Terminada por fecha.	
28	Revisión y retroalimentación de las bitácoras que evidencian los procesos de etapa productiva	Aprendices fichas 2774253 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2521948 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2404911 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2348127 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2626884 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2521949 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2282050 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2504029 Técnico en Asistencia	

GC-F -005 V. 05

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

		<p>Administrativa: Terminada por fecha. 2774177 Técnico en Asistencia</p> <p>Administrativa: Terminada por fecha. 2774225 Técnico en Asistencia</p> <p>Administrativa: Terminada por fecha. 2619741 Técnico en Asistencia</p> <p>Administrativa: Terminada por fecha.</p>	
29	Revisión y retroalimentación de las bitácoras que evidencian los procesos de etapa productiva	<p>Aprendices fichas 2774253 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2521948 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2404911 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2348127 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha. 2626884 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha.</p>	

GC-F -005 V. 05

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

		<p>2521949 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha.</p> <p>2282050 Técnico Apoyo Administrativo en Salud: Terminada por fecha.</p> <p>2504029 Técnico en Asistencia Administrativa: Terminada por fecha.</p> <p>2774177 Técnico en Asistencia Administrativa: Terminada por fecha.</p> <p>2774225 Técnico en Asistencia Administrativa: Terminada por fecha.</p> <p>2619741 Técnico en Asistencia Administrativa: Terminada por fecha.</p>	
30	Cargue en el drive de portafolios del instructor de la bitácora de abril 2025	Líder del equipo de etapa productiva	



ACTA No. 2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN		
REUNIÓN DE SEGUIMIENTO EJECUCIÓN EQUIPO ETAPA PRODUCTIVA		
CIUDAD Y FECHA: Málaga, 03 de abril de 2025	HORA INICIO: 9:00 am	HORA FIN: 6:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Aula de bienestar del aprendiz Aula sede de apoyo piso 1	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro Agroempresarial y Turísticos de los Andes	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:		
<div>1. Saludo y actividad de apertura.</div> <div>2. Verificación del Avance por instructor en la Ejecución del Seguimiento a Aprendices</div> <div>3. Seguimiento a Casos Especiales de Aprendices por instructor</div> <div>4. Receso.</div> <div>5. Revisión de Material de Capacitación y Análisis para Implementación en el Centro CATA.</div> <div>6. Observaciones sobre el impacto de la etapa lectiva en la etapa productiva y en el perfil de salida del aprendiz</div> <div>7. Conclusiones y Varios.</div>		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:		
<div>• Realizar seguimiento al avance de ejecución actividades etapa productiva de cada instructor EP</div> <div>• Gestionar casos especiales de aprendices ante comité E y S</div> <div>• Analizar información de capacitación y su aplicación en el CATA</div> <div>• Definir información para informe EPC del 21 de abril</div>		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>En la sala de juntas de la Unidad de Emprendimiento, se reunieron los instructores e instructoras encargados del seguimiento a la Etapa Productiva, junto con la Coordinadora de Formación y la profesional de apoyo al seguimiento, con el fin de desarrollar la jornada conforme al siguiente orden del día. Se compartió además el enlace de acceso para la participación virtual del instructor David Flores, quien acompañó la totalidad de la jornada de manera remota.</p>		
1. Bienvenida, saludo a los asistentes y dinámica de apertura		



La sesión inició con un saludo a cargo de la Coordinadora de Formación y la líder del equipo de Etapa Productiva. Se desarrolló una breve actividad de integración, orientada a propiciar un ambiente participativo y de apertura para el desarrollo de la jornada.

2. Verificación del avance por instructor en la ejecución del seguimiento a los aprendices

Se solicitó a cada instructor la presentación de un informe concreto sobre los avances en el proceso de seguimiento a los aprendices asignados. Este avance debía evidenciarse mediante la actualización de la **matriz consolidada de seguimiento**, acordada al inicio del año, y la organización del **portafolio digital individual** de cada aprendiz en la carpeta compartida de Drive.

La instructora Luz Marina Báez y el instructor David Flores dieron apertura a esta actividad con la socialización de sus avances registrados en la matriz. Durante la jornada, algunos instructores manifestaron dificultades en el manejo y diligenciamiento de la herramienta, debido a la falta de experiencia en su uso. Ante esta situación, se reiteró la importancia de que **todos los instructores** realicen el registro completo y actualizado de las actividades de seguimiento, utilizando la **matriz unificada**, cuyo propósito es fortalecer la unidad de criterio y establecer una metodología clara y coherente en el proceso de seguimiento y reporte.

Se estableció como compromiso que cada instructor actualice tanto la matriz como los portafolios digitales de los aprendices asignados, y remita el **avance consolidado al 10 de abril** al correo de la instructora líder de Etapa Productiva, con el fin de facilitar su consolidación general y el respectivo seguimiento.

Además, se **ratifica** a todo el equipo de instructores que, para la revisión del estado de la gestión documental de los aprendices, deben consultar las carpetas correspondientes a sus fichas y asignaciones en el Drive compartido de Etapa Productiva. Dentro de la carpeta **ETAPA_PRODUCTIVA_2024**, disponible para todos los instructores a través del correo institucional, se encuentran organizadas las subcarpetas por nivel de formación, ficha y nombre del aprendiz. Igualmente, está disponible el archivo **ASIGNACION_INSTRUCTORES_EP_2025.xlsx**, donde se encuentra consolidada toda la información de los aprendices en Etapa Productiva y sus respectivos instructores de seguimiento.

3. Seguimiento a Casos Especiales de Aprendices por Instructor

Durante este punto, cada instructor expuso casos puntuales de aprendices que, por diversas razones, no han logrado culminar su proceso en la Etapa Productiva. Estos casos serán analizados y, de ser necesario, remitidos mediante el anexo de esta acta al Comité de Evaluación y Seguimiento para su respectiva depuración.



Se solicita que cada instructor tenga plenamente identificados y registrados en la **matriz de seguimiento** a aquellos aprendices cuya situación no tiene posibilidad de solución, con el fin de proceder con el debido proceso en el comité y, si corresponde, realizar la **depuración en el sistema Sofia plus**.

Asimismo, se establece que, para cada caso reportado, el instructor debe realizar la **recolección de evidencias** que respalden la gestión adelantada. Esta información debe ser consolidada en el **archivo de notificación de citación al comité**, elaborado en el formato institucional establecido. Allí se deberán registrar las observaciones, novedades y adjuntar los soportes correspondientes, con el propósito de facilitar la labor del comité y garantizar un proceso claro, veraz y conforme a la normatividad institucional.

Finalmente, se acuerda que, **a más tardar el 10 de abril**, cada instructor deberá enviar:

- La matriz de seguimiento actualizada con los casos especiales.
- El documento de citación a comité para cada aprendiz con novedades, en formato PDF, incluyendo las respectivas evidencias.

Toda esta documentación deberá ser remitida a la instructora líder de Etapa Productiva, quien consolidará la información para continuar con el trámite ante el Comité de Evaluación y Seguimiento.

En la jornada de la tarde desde las dos PM hasta las 6:15 h PM se continúa con el desarrollo de la reunión en el ambiente del primer piso en la casa de apoyo desarrollando los siguientes puntos

4. Revisión del Material de Capacitación y Análisis para su Implementación en el Centro CATA

Para el desarrollo de esta actividad, se implementó una técnica didáctica participativa que permitió al equipo de instructores realizar un análisis crítico del material de capacitación presentado en la jornada anterior, liderada por el equipo nacional de Etapa Productiva.

Con el fin de facilitar la reflexión y el debate, se conformaron **tres grupos de trabajo**, a los cuales se les asignaron una serie de **preguntas estructuradas y orientadoras**, enfocadas en evaluar la pertinencia, aplicabilidad y grado de implementación de los lineamientos nacionales en el contexto del Centro de Formación CATA.

Preguntas orientadoras del análisis:

1. Objetivo de la Etapa Productiva:

¿Cuál es el objetivo principal de la etapa productiva en relación con el perfil de salida del aprendiz? ¿Se está cumpliendo este objetivo en el Centro según lo establecido?



2. **Marco Normativo:**

¿Cómo se alinea la etapa productiva con el marco normativo vigente? ¿Se está aplicando correctamente en el Centro, o se requieren ajustes?

3. **Alternativas y Subalternativas:**

¿Cuáles son las alternativas y subalternativas de etapa productiva y cómo se están implementando en el Centro? ¿Es necesario realizar modificaciones?

4. **Requisitos para Iniciar la Etapa Productiva:**

¿Qué requisitos deben cumplirse para iniciar la etapa productiva? ¿Se están garantizando en el Centro según los lineamientos?

5. **Formatos Asociados:**

¿Qué formatos deben emplearse para la ejecución de la etapa productiva? ¿Se están utilizando adecuadamente en el Centro o se requieren ajustes?

6. **Roles y Responsabilidades:**

¿Cómo están definidos y asignados los roles y responsabilidades durante la etapa productiva en el Centro? ¿Se ajustan a los lineamientos institucionales?

7. **Acciones Académicas y Administrativas:**

¿Qué acciones académicas y administrativas deben ejecutarse antes, durante y después de la etapa productiva? ¿Están siendo aplicadas correctamente en el Centro?

8. **Horas Mínimas de Ejecución:**

¿Cuáles son las horas mínimas requeridas para la ejecución de la etapa productiva? ¿Se están cumpliendo según los lineamientos?

9. **Ejecución en Fichas Virtuales:**

¿Cómo se gestiona y evalúa la etapa productiva en fichas de formación virtual? ¿Se está aplicando este proceso de forma adecuada en el Centro?

Conclusiones del ejercicio:

Como resultado de este ejercicio de análisis y reflexión crítica, el equipo de instructores construyó un conjunto de conclusiones y propuestas para la **aplicación contextualizada de los lineamientos del direccionamiento nacional** en el Centro CATA. Estas conclusiones fueron consolidadas en una **presentación en PowerPoint**, la cual se compartió a través del Drive institucional de Etapa Productiva.

En dicha presentación se resumen las observaciones, fortalezas, oportunidades de mejora y acciones sugeridas para una implementación efectiva de la política nacional en el contexto del centro.



Finalmente, se propone **socializar este análisis y sus conclusiones en el próximo Equipo Pedagógico del Centro (EPC)**, con el fin de generar espacios de retroalimentación y articulación institucional que fortalezcan el proceso de Etapa Productiva.

Perfecto, aquí tienes el texto con la información adicional integrada de forma clara y coherente:

6. Observaciones sobre el impacto de la etapa lectiva en la etapa productiva y en el perfil de salida del aprendiz

Para el desarrollo de este punto se implementó nuevamente una **técnica didáctica participativa**, mediante el trabajo en equipos de instructores, con el propósito de reflexionar sobre la **influencia de la etapa lectiva en la etapa productiva**, y su relación directa con la **calidad del proceso formativo y el perfil de salida del aprendiz**.

Los grupos analizaron y debatieron con base en las siguientes preguntas orientadoras:

Preguntas eje para la discusión:

- **Integración y Sinergia entre Etapas:**

¿De qué manera se están articulando las etapas lectiva y productiva para fortalecer el perfil de salida del aprendiz? ¿Qué ajustes podrían implementarse para mejorar esta sinergia en el Centro?

- **Aplicación de Lineamientos y Requisitos:**

¿Se están cumpliendo en el Centro los lineamientos y requisitos normativos para el desarrollo de ambas etapas? ¿Qué aspectos deben ser reforzados o ajustados para asegurar una formación de calidad?

- **Propuestas para Mejorar la Calidad Formativa:**

¿Qué estrategias o acciones concretas podrían aplicarse para optimizar las actividades de ambas etapas, y cómo contribuirían a mejorar el desempeño final del aprendiz?

- **Aportes desde Cada Rol Institucional:**

Desde su rol (instructor lectivo, instructor productivo, coordinador, apoyo administrativo, etc.), ¿de qué manera puede contribuir a garantizar una formación integral y el cumplimiento del perfil de egreso del aprendiz?

Instrumentos de percepción y resultados del ejercicio reflexivo:

Como complemento a este análisis, la instructora **Luz Marina Báez**, líder del equipo de Etapa Productiva, diseñó y aplicó dos formularios en **Google Forms**, dirigidos a instructores y aprendices, con el fin de recoger sus percepciones sobre la ejecución de la etapa productiva.

- A los instructores de etapa productiva se les solicitó diligenciar el instrumento correspondiente.



- A su vez, la Coordinadora de Formación fue la encargada de remitir el formulario a los instructores de formación titulada.
- Los instructores de etapa productiva compartieron el enlace del formulario para aprendices a través de los grupos de WhatsApp institucionales.

La información recolectada servirá para **construir un informe diagnóstico** que permita identificar oportunidades de mejora y orientar estrategias de fortalecimiento del proceso.

Resultado del análisis por equipos:

Como resultado del ejercicio reflexivo, **cada equipo de instructores elaboró un análisis sobre el impacto de la etapa lectiva en la productiva y en el perfil de salida del aprendiz**, el cual fue **socializado y consolidado** en una **presentación en PowerPoint**, que fue **archivada en el Drive de Etapa Productiva**.

Posteriormente, se propone también **socializar este análisis y sus conclusiones en el próximo Equipo Pedagógico del Centro (EPC)**, con el fin de generar **espacios de retroalimentación, articulación interetapas y toma de decisiones colectivas**, que contribuyan al **fortalecimiento del proceso de Etapa Productiva** y la mejora continua de la calidad formativa del Centro.

Cierre de la reunión y acuerdos finales para la unificación de criterios en torno a los lineamientos nacionales y su aplicación en el Centro

Para finalizar la jornada, y con el objetivo de generar **unidad de criterio** frente a la implementación de los lineamientos nacionales en el Centro, se definieron los siguientes acuerdos:

1. Entrega de bitácoras:

Se establece la **entrega quincenal** de las bitácoras de seguimiento por parte de los aprendices a los instructores, como evidencia sistemática del ejecución de la etapa productiva.

2. Eliminación del formato GFPI-F-191 V02 para proyecto productivo:

Se acuerda **suprimir el uso del formato GFPI-F-191 V02 "Vínculo Formativo"** en los casos donde la modalidad de etapa productiva es **proyecto productivo**, dado que este formato aplica exclusivamente para la alternativa de **pasantía, ahora Vinculo Formativo**.

3. Disponibilidad de material en el Drive de Etapa Productiva:

Se deja cargada en la carpeta correspondiente del Drive compartido del equipo, la presentación **"Agenda_ReunionEP_3-4-2025.pptx"**, que consolida los temas tratados y acuerdos alcanzados durante la sesión.



4. **Grabación de la socialización disponible en Drive:**

También se comparte en el Drive el archivo de la **grabación de la socialización** de la etapa productiva, con el nombre **“Grabación de pantalla 2025-03-26 145733.mp4”**, para consulta posterior del equipo.

5. **Diligenciamiento de encuesta de percepción:**

Se solicita a todos los instructores el **diligenciamiento de la encuesta de percepción** sobre la ejecución de la etapa productiva, como insumo clave para el análisis institucional y la mejora continua del proceso.

CONCLUSIONES

1. **La articulación entre etapa lectiva y productiva es clave para consolidar el perfil de salida del aprendiz.**

A través del ejercicio reflexivo y el análisis participativo, se evidenció la necesidad de fortalecer la conexión entre ambas etapas, mediante estrategias de seguimiento unificadas, uso adecuado de herramientas institucionales y definición clara de roles.

2. **La implementación de los lineamientos nacionales requiere ajustes contextualizados.**

El análisis del material de capacitación reveló que, aunque existen avances en la aplicación de la normativa, se identifican oportunidades de mejora relacionadas con el uso de formatos, requisitos de ingreso a la etapa productiva y seguimiento en fichas virtuales, lo que exige acciones puntuales y contextualizadas al Centro CATA.

3. **La gestión documental y el seguimiento a casos especiales deben ser rigurosos y sistemáticos.**

Se reafirmó la importancia de mantener actualizadas las matrices de seguimiento, los portafolios digitales de los aprendices y la documentación para el Comité de Evaluación, garantizando trazabilidad, claridad y cumplimiento normativo en los procesos de seguimiento.

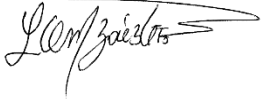
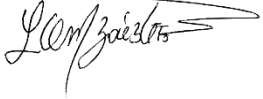
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Actualización y entrega de matrices de seguimiento y portafolios digitales Cada instructor se comprometió a actualizar su matriz de seguimiento y el portafolio digital de los aprendices asignados, y remitirlos	10 de abril	Instructores se seguimiento etapa productiva	Se anexa firma del acta validando la aceptación de los compromisos



antes del 10 de abril al correo de la instructora líder de Etapa Productiva.			
Actualización del Drive de Etapa Productiva de los aprendices asignados Los instructores deberán organizar y mantener actualizadas las carpetas correspondientes a sus fichas y aprendices en el Drive institucional de Etapa Productiva, asegurando que contengan toda la documentación requerida para el seguimiento.	10 de abril	Instructores se seguimiento etapa productiva	Se anexa firma del acta validando la aceptación de los compromisos
Remisión de casos especiales para comité Se deben identificar los aprendices con situaciones sin solución viable, registrar sus casos en la matriz de seguimiento y remitir el formato de citación al Comité con soportes correspondientes (en PDF), antes del 10 de abril, para su análisis y posible depuración.	10 de abril	Instructores se seguimiento etapa productiva	Se anexa firma del acta validando la aceptación de los compromisos
Unificación de criterios operativos y documentales: 1. Entrega quincenal de bitácoras de seguimiento. 2. Eliminación del uso del formato GFPI-F-191 V02 para la modalidad de proyecto productivo.	En el año académico	Instructores se seguimiento etapa productiva	Se anexa firma del acta validando la aceptación de los compromisos



<p>3. Publicación en el Drive de los materiales de la jornada:</p> <p>4. Presentación “Agenda_ReunionEP_3-4-2025.pptx”</p> <p>5. Grabación de la socialización “Grabación de pantalla 2025-03-26 145733.mp4”</p>			
<p>Aplicación contextualizada de lineamientos nacionales Se elaboró una presentación con conclusiones y propuestas,</p>	<p>En el año académico</p>	<p>Instructores se seguimiento etapa productiva</p>	<p>Se anexa firma del acta validando la aceptación de los compromisos</p>
<p>Socialización en el próximo Equipo Pedagógico del Centro (EPC), con el fin de fortalecer la articulación institucional y la calidad del proceso formativo del lineamiento nacionales EP.</p>	<p>Según fecha EPC</p>	<p>Luz Marina Baez Gutierrez</p>	
<p>Diligenciamiento de la encuesta de percepción por parte de los instructores.</p>	<p>A 10 de abril</p>	<p>Instructores se seguimiento etapa productiva</p>	<p>Se anexa firma del acta validando la aceptación de los compromisos</p>
<p>Recolección de la encuesta dirigida a aprendices, a través de medios institucionales como WhatsApp, como parte del diagnóstico sobre la ejecución de la etapa productiva.</p>	<p>11 de abril</p>	<p>Luz Marina Baez Gutierrez</p>	



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

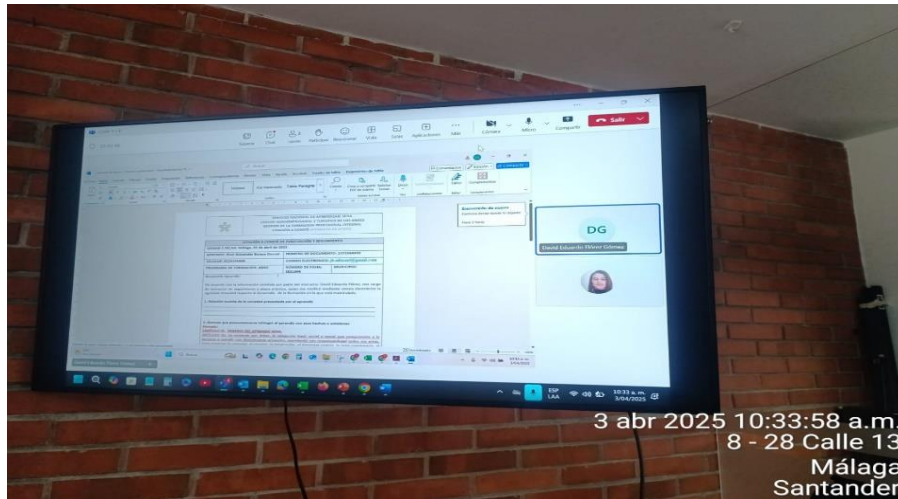
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Aro Liborio Sandoval Ortiz	E. tops Productivo			Aro Liborio Sandoval Ortiz
Alba Yaneth Cervajal Alarcón	Instructor Seguimiento EP			Alba Yaneth Cervajal Alarcón
Edelmira Rojas Rojas	Instructor Seguimiento EP.			Edelmira Rojas Rojas
Jessika Tatiana Gutiérrez Aponte	Instructora E.P.			Jessika Tatiana Gutiérrez Aponte
CAUSA Acorrea SERIVUCA	INSTRUCIONA EP RED RP. Y SER			CAUSA Acorrea SERIVUCA
Maria Santos Palencia	Instructor SENA - CATA FPI. E. P.			Maria Santos Palencia
Luz Marina Báez	Instructora EP.			Luz Marina Báez
Erika Hernandez Marrero	Instructor E.P.			Erika Hernandez Marrero
Carolina Herra Barrera	Coord, Formación			Carolina Herra Barrera
Silvia Jimena Ortiz Bautista	Instructor E.P.			Silvia Jimena Ortiz Bautista

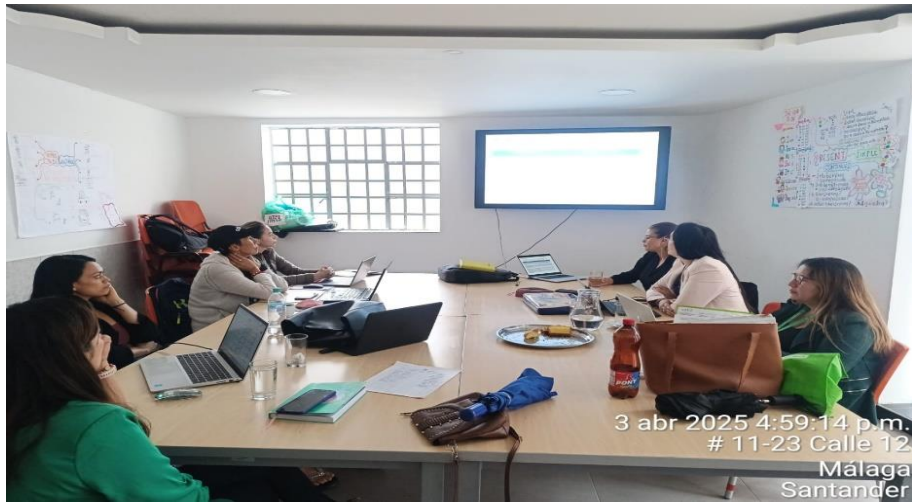
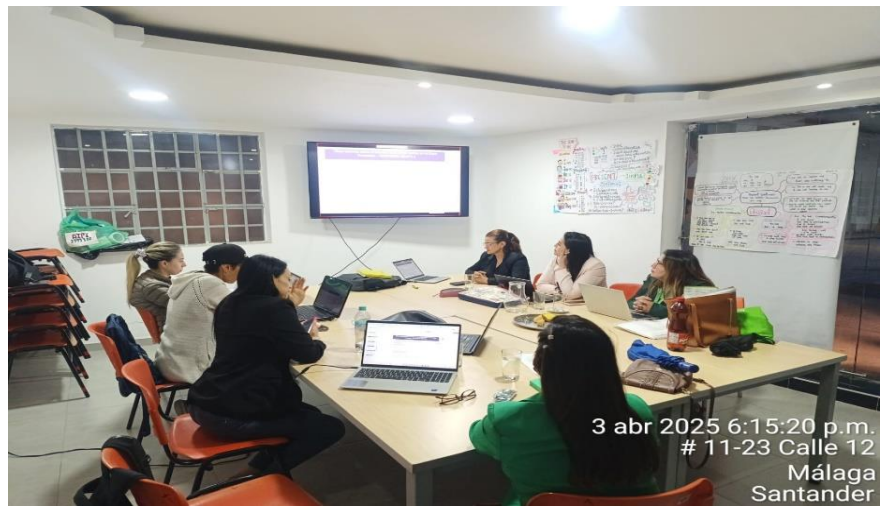
GOR-F-084V02



Anexos del Acta

1. Evidencia fotográfica:





Agenda Reunión: Equipo Instructores la Etapa Productiva



3 de abril del 2025



Centro Agroempresarial y turístico de los Andes

www.sena.edu.co

Objetivos de la Reunión

A horizontal yellow bar containing the first objective. To its left is a white circle with a yellow outline, connected to the bar by a thin blue line.

Realizar seguimiento al avance de ejecución actividades etapa productiva de cada instructor EP

A horizontal green bar containing the second objective. To its left is a white circle with a green outline, connected to the bar by a thin blue line.

Gestionar casos especiales de aprendices ante comité E y S

A horizontal teal bar containing the third objective. To its left is a white circle with a teal outline, connected to the bar by a thin blue line.

Analizar información de capacitación y su aplicación en el CATA

A horizontal blue bar containing the fourth objective. To its left is a white circle with a blue outline, connected to the bar by a thin blue line.

Definir información para informe EPC del 21 de abril

Puntos Orden del día



Verificación del Avance en la Ejecución del Seguimiento a Aprendices (30 minutos)

Objetivo: Revisar el progreso y estado de la gestión documental.

Exposición individual: Cada instructor expone avances y dificultades, utilizando un pizarrón o herramienta digital para registrar puntos clave y mostrar los avances en seguimientos según la lista de aprendices y gestión documental en el drive.

Seguimiento a Casos Especiales de Aprendices (30 minutos)

Objetivo: Analizar y consolidar casos especiales, definir remisiones a comité y gestionar evidencias.

Estudio de casos: Cada instructor se presenta de manera concreta el aprendiz o grupo de aprendices con su casos particulares, enlistándolos para el debido proceso.

- Recolección de evidencias de la gestión realizada en cada caso.
- Preparación de documentos y soportes necesarios para la citación al comité.

Puntos Orden del día



Revisión de Material de Capacitación y Análisis para Implementación en el Centro CATA (45 minutos)

Objetivo: Evaluar el material y ver su aplicabilidad en el en el Centro CATA.

Técnica Didáctica:
Preguntas Estructuradas y Orientadoras del Debate

Observaciones sobre el Impacto de la Etapa Lectiva en la Etapa Productiva (45 minutos)

Objetivo: Reflexionar sobre la influencia de la etapa lectiva y productiva en la calidad de la formación y perfil de salida del aprendiz.

Técnica Didáctica:
Foro de debate estructurado. Se plantean preguntas central para la discusión y se invita a cada participante a exponer sugerencias y propuestas de mejora.

- Recolección de respuestas para consolidar información

Verificación del Avance en la
Ejecución del Seguimiento a
Aprendices (30 minutos)

Seguimiento a Casos Especiales de
Aprendices
(30 minutos)

EXPOSICIÓN:

Cada instructor se presenta de manera concreta el aprendiz o grupo de aprendices con su casos particulares, enlistándolos para el debido proceso.

Revisión de Material de Capacitación y Análisis para Implementación en el Centro CATA (45 minutos)

Preguntas Estructuradas y Orientadoras del Debate:

Objetivo de la Etapa Productiva:

¿Cuál es el objetivo principal de la etapa productiva en relación con el perfil de salida del aprendiz y se está cumpliendo en el Centro según lo establecido?

Marco Normativo:

¿Cómo se alinea la etapa productiva con el marco normativo vigente y se está aplicando correctamente en el Centro, o se deben realizar ajustes?

Alternativas y Subalternativas en la Etapa Productiva:

¿Cuáles son las alternativas de etapa productiva y sus subalternativas, y de qué manera se están implementando en el Centro? ¿Se requiere alguna modificación?

Objetivo de la Etapa Productiva:

¿Cuál es el objetivo principal de la etapa productiva en relación con el perfil de salida del aprendiz y se está cumpliendo en el Centro según lo establecido?

Fortalecer las competencias técnicas, básicas, y transversales ampliando la destreza del aprendiz , con el desarrollo de actividades propias de su perfil de salida en un contexto real.

En parte se está cumpliendo , cuando el aprendiz realiza la etapa productiva en una empresa en la que le permite desarrollar las competencias, acorde al programa de formación ; y cuando el aprendiz realiza la etapa productiva en empresas en las cuales cumplen otras actividades diferentes a las competencias de su programa de formación. Además, no se cumple este objetivo cuando en el momento que no se hace una concertación de actividades oportuna y seguimientos en los tiempos establecidos

Marco Normativo:

¿Cómo se alinea la etapa productiva con el marco normativo vigente y se está aplicando correctamente en el Centro, o se deben realizar ajustes?

NORMATIVA APLICADA	NORMATIVA NO APLICADA
Decreto 055 de 2015 : ARL	Circular 3-2023-000160: Sistema de Vigilancia
Resolución 623 de 2020 : Pasantía –Vinculo Formativo	REGC-G-005 Guía de Lineamientos de movilidad Internacional
Reglamento del Aprendiziz: Acuerdo 007 del 2012 – Acuerdo 009 de 2024	Concepto 267 de 2018
Circulas 3-2024-000122: Emisión de Juicio Evaluativo Productiva	
Resolución 2130 de 2013: Oferta Abierta y especiales	
Resolución 2198 de 2019: Modalidades de formación	
GFPI-G040 VR1 Etapa Productiva	
GFPI-P-006 Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral	

Alternativas y Subalternativas en la Etapa Productiva:

¿Cuáles son las alternativas de etapa productiva y sus subalternativas, y de qué manera se están implementando en el Centro? ¿Se requiere alguna modificación?

ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA	ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA	SUBTIPO DE ALTERNATIVA
PROYECTO PRODUCTIVO	Sena - Empresa	CONTRATO VÍNCULO FORMATIVO*	Apoyo a una unidad productiva familiar
	Sena Proveedor Sena		De apoyo a una institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin ánimo de lucro.
	Producción de Centros		Asesoría a pymes
	Proyecto productivo bajo enfoque empresarial o de investigación, desarrollo e innovación I+D+i		Vínculo formativo prácticas en la economía popular y/o campesina
	Proyectos Ruta Emprendedora SENA		
	Proyecto productivo prácticas en la economía popular y/o campesina	CONTRATO DE APRENDIZAJE	Contrato de aprendizaje (regular)
	Proyecto productivo a través de convocatorias SENNOVA		Contrato de aprendizaje a través de convocatorias SENNOVA
MONITORÍA	Monitoría (regular)		Contrato de aprendizaje por medio de prácticas en la economía popular y/o campesina
	Monitoría a través de convocatorias SENNOVA	VÍNCULO LABORAL	Vínculo laboral (regular)
	Otra		Vínculo laboral por medio de prácticas en la economía popular y/o campesina

¿Se requiere alguna modificación

En SOFIA PLUS aparece las alternativas relacionadas en el Reglamento anterior, por lo que no se visualiza todas las subalternativas para seleccionar y aún se mantiene Pasantía la cual cambio a Vinculo Formativo.

Revisión de Material de Capacitación y Análisis para Implementación en el Centro CATA (45 minutos)

Preguntas Estructuradas y Orientadoras del Debate:

Requisitos para Iniciar la Etapa Productiva:

¿Qué requisitos deben cumplirse para iniciar la etapa productiva y se están cumpliendo en el Centro de acuerdo con los lineamientos?

Formatos Asociados a la Etapa Productiva:

¿Qué formatos se deben utilizar para la ejecución de la etapa productiva y se están aplicando en el Centro o es necesario realizar ajustes?

Roles y Responsabilidades:

¿Cómo se definen y asignan los roles y responsabilidades durante la etapa productiva en el Centro? ¿Es coherente con los lineamientos o se requiere algún ajuste?

Requisitos para Iniciar la Etapa Productiva:

- Tener los juicios evaluativos de la etapa lectiva aprobados
- Enviar los formatos requisitos para aprobación y registro a la coordinación académica
- Tener definido la modalidad y lugar a realizar la etapa productiva
- Afiliación eps y arl

Se cumplen de manera parcial, ya que muchos de los aprendices aparecen con juicios evaluativos sin calificar por diversas circunstancias.

Formatos Asociados a la Etapa Productiva:

- GFPI-F-147V4FormatoBitacoraSeguimientoEtapaProductiva
- GFPI-F-023V5FormatoPlaneacionSeguimientoyEvaluacionEtapaProductiva
- GFPI-165 Selección de alternativa
- GFPI-F 191 V02 Formato Vinculo formativo

Si se aplican los formatos debidamente diligenciados.

Roles y Responsabilidades:

Los roles se asignan desde subdirección, siendo la coordinación académica el responsable de este proceso. Existe un líder del grupo de etapa productiva, además de los apoyos administrativos que realizan procesos operativos y de registro. El grupo de etapa productiva está conformado por instructores de diferentes áreas para ser asignados a los aprendices para realizar el debido seguimiento desde la concertación de actividades hasta el proceso de certificación. De manera externa interviene el Ente Coformador que es el responsable de supervisar que el aprendiz realice las actividades asignadas dentro de la empresa.

Revisión de Material de Capacitación y Análisis para Implementación en el Centro CATA (45 minutos)

Preguntas Estructuradas y Orientadoras del Debate:

Acciones Académicas y Administrativas:

- ¿Qué acciones académicas y administrativas deben implementarse antes, durante y después de la etapa productiva, y se están llevando a cabo conforme a lo previsto en el Centro?

Horas Mínimas de Ejecución:

- ¿Cuáles son las horas mínimas requeridas para la ejecución de la etapa productiva y se están respetando en el Centro según los lineamientos establecidos?

Ejecución de la Etapa Productiva en Fichas Virtuales:

- ¿Cómo se gestionan y evalúan las fichas virtuales en la etapa productiva, y se está aplicando correctamente este mecanismo en el Centro o se necesita hacer algún ajuste?

SOCIALIZACION GRUPO TRES

- ¿Qué acciones académicas y administrativas deben implementarse antes, durante y después de la etapa productiva, y se están llevando a cabo conforme a lo previsto en el Centro? Si se llevan a cabo estas acciones en nuestro centro.

Acciones Académicas

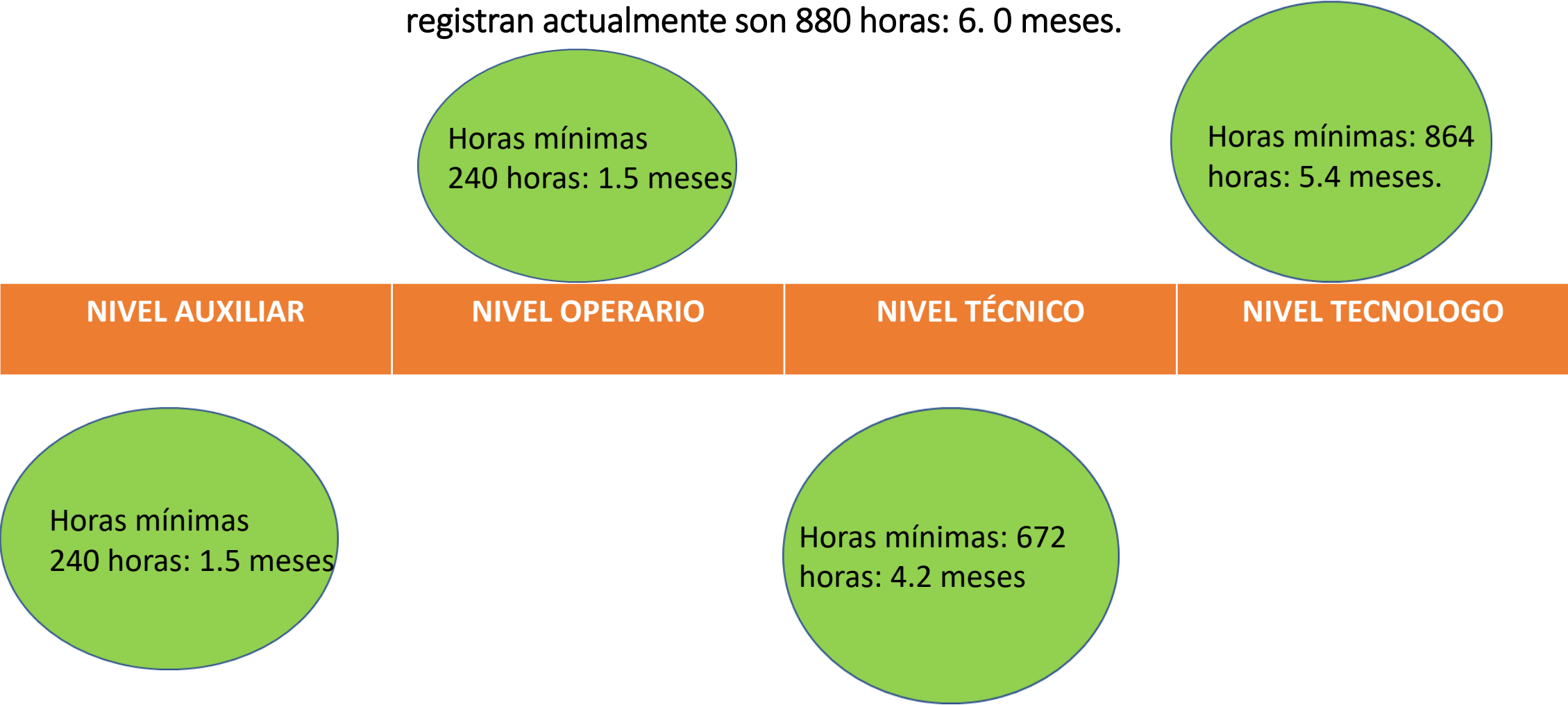
ANTES	DURANTE	DESPUES
Asegurar que el instructor verifique que el aprendiz cuente con afiliación a ARL teniendo en cuenta el nivel de riesgo y que la EP se ejecute en el escenario de practica correcta utilizando los EPP.	<p>Asegura que el instructor de seguimiento califique y retroalimente las bitácoras aportadas por los aprendices.</p> <p>Confirmar que el instructor de seguimiento realice mínimo 3 visitas (Planeación y Concertación, seguimiento y evaluación utilizando los documentos de apoyo (SI COMPROMISO)</p>	

ANTES	DURANTE	DESPUES
	<p>Garantizar que el instructor de seguimiento aporte la información y documentación durante el proceso de EP (Drive, medio físico o digital)</p> <p>En la modalidad virtual y a distancia con la sesión de EP del LMS ZAJUNA para que el instructor de seguimiento aplique las pautas de acompañamiento de formación (Guía AVA – V5.</p> <p>Garantizar que el instructor de seguimiento cumpla la emisión de resultados de la EP (Evaluación del resultado de aprendizaje)</p>	

ACCIONES ADMINISTRATIVAS.

ANTES	DURANTE	DESPUES
<p>Velar porque el aprendiz reciba información sobre las alternativas de EP</p> <p>Realizar las gestiones de matrícula, registro, cambio o modificaciones de la información académica de los aprendices y acciones en el aplicativo de Sofia plus.</p> <p>Centro de formación es quien habilita el reingreso del solicitante en el sistema de gestión académico administrativo.</p> <p>Realizar el registro de la alternativa de contrato de aprendizaje en Sofia plus y activar la migración al sistema SGVA, promover las relaciones con el sector productivo y velar que las empresas cumplan con su cuota reguladoras</p>	<p>Participar de las reuniones de comité y seguimiento.</p> <p>Registrar las novedades n el sistema de gestión académica administrativa (durante 8 días calendario siguiente)</p> <p>Hacer seguimiento a los compromisos asumidos por el aprendiz informando el incumplimiento al comité de evaluación.</p>	<p>Emitir el certificado o constancia de EP de los aprendices que culminaron su EP</p>

¿Cuáles son las horas mínimas requeridas para la ejecución de la etapa productiva y se están respetando en el Centro según los lineamientos establecidos? En el nivel Auxiliar y en el nivel operativo el mínimo de horas que se registran actualmente es: 440 horas: 3.0 meses y para nivel técnico y tecnólogo el mínimo de horas que se registran actualmente son 880 horas: 6. 0 meses.



¿Cómo se gestionan y evalúan las fichas virtuales en la etapa productiva, y se está aplicando correctamente este mecanismo en el Centro o se necesita hacer algún ajuste? Si se cumple el seguimiento de EP en formaciones virtuales y a distancia.

1. Generalidades EP:

- * Presentación alternativas EP y procedimiento de la aplicación
- * Canal de YouTube: **Etapas productivas formación titulada SENA**
- * Instructivo del SGVA acceso
- * Documentos adicionales sobre gestión alternativas aval.

2. Foro dudas Inquietudes EP:

- * Espacio único para inquietudes sobre EP
- * Apertura y gestión por parte del instructor
- * Normas de participación y retroalimentación individualizada
- * Respuesta máximo un día hábil

3. Sesiones en línea grupales e individuales

- *Espacio para el acompañamiento y seguimiento de la EP se deben crear con 2 días hábiles

4. Planeación, Seguimiento y evaluación EP:

- *Formato GFPI_F_165 Selección y modificación alternativa EP.

- * Secciones de evidencias para bitácoras (6-12) Subsecciones numeradas)

 - Frecuencia 1-2 bitácoras por mes según coordinación académica

 - Formato Bitácora con instrucciones de diligenciamiento GFPI-F-147

- * Tres Sud-secciones de evidencia para el formato GFPI-F-023 (Planeación, Seguimiento , Evaluación

 - Momento N°1_Planeación

 - Momento N°2_Seguimiento

 - Momento N°3_Evaluación

 - Seguimiento complementario a EP

- *Planes de mejoramiento EP.

Configuración del centro de calificaciones.

1. Asociación de actividades a resultados de aprendizaje (RAP) de EP.

2. Configuración del LMS

- Activar el modo edición
- ingresar a configuración de calificaciones.
- Asociar actividades a la columna del RAP.
- Verificar la configuración en informe del calificador.
- Presentar calificaciones según el modelo SENA (letras)

Observaciones sobre el Impacto de la Etapa Lectiva en la Etapa Productiva



Preguntas Ejes para Generar la Discusión y Sacar Conclusiones:

- **Integración y Sinergia entre Etapas:**
 - ¿De qué manera se están integrando las etapas lectiva y productiva para fortalecer el perfil de salida del aprendiz, y qué ajustes son necesarios para mejorar esta sinergia en el Centro?
- **Aplicación de Lineamientos y Requisitos:**
 - ¿Se están cumpliendo en el Centro los lineamientos y requisitos normativos para el desarrollo de ambas etapas? ¿Qué aspectos requieren ser ajustados o reforzados para asegurar una formación de calidad?
- **Propuestas para Mejorar la Calidad Formativa:**
 - ¿Qué propuestas y estrategias concretas podrían implementarse para optimizar la ejecución de las actividades en la etapa lectiva y productiva, y de qué manera contribuirían a elevar la calidad de la formación y el desempeño final del aprendiz?
- **Aportes desde Cada Rol para Garantizar la Formación del Aprendiz:**
 - Desde su rol (instructor de etapa lectiva, instructor de etapa productiva, coordinador, apoyo administrativo, entre otros), ¿cómo puede contribuir a mejorar la calidad de la formación y garantizar que el aprendiz cumpla con su perfil de salida?

Esta última pregunta permitirá que cada miembro del equipo reflexione sobre su papel en el proceso formativo y proponga acciones concretas desde su función para fortalecer la formación del aprendiz.

Observaciones sobre el Impacto de la Etapa Lectiva en la Etapa Productiva GRUPO 1



- **Integración y Sinergia entre Etapas:**

- ¿De qué manera se están integrando las etapas lectiva y productiva para fortalecer el perfil de salida del aprendiz, y qué ajustes son necesarios para mejorar esta sinergia en el Centro?

Para integrar la etapa productiva con la lectiva se está haciendo mediante la socialización en el momento de inducción y al finalizar la etapa lectiva .

Oportunidad de mejora :

- Simulación de la etapa productiva con el diligenciamiento de formatos y juego de roles , estudio de casos en las diferentes actividades de aprendizaje.
- Sena Empresa: Fortalecer Sena Empresa , para que los aprendices puedan hacer prácticas en el ambiente real .
- Hábitos laborales: En cada ambiente de formación y en cada actividad de aprendizaje se debe mantener los hábitos laborales (horario, comunicación asertiva , gestionar la proactividad.
- Replantear la evaluación del aprendizaje incorporando aspectos de las competencias técnicas, básicas y transversales en una misma actividad .
- Activación Equipo Ejecutor: Que incluya al instructor de etapa productiva para la formulación y ejecución de las actividades de la etapa lectiva y productiva correspondientemente.

Observaciones sobre el Impacto de la Etapa Lectiva en la Etapa Productiva GRUPO 1



- **Aplicación de Lineamientos y Requisitos:**
 - ¿Se están cumpliendo en el Centro los lineamientos y requisitos normativos para el desarrollo de ambas etapas? ¿Qué aspectos requieren ser ajustados o reforzados para asegurar una formación de calidad?

En su mayoría se está aplicando los lineamientos normativos , sin embargo, se sugiere que el Centro implemente auditorías internas que permitan la verificación de la aplicación de normatividad ; además se implemente acompañamiento permanente técnico -pedagógico –empresarial y que se socialicen los resultados mediante eventos que difundan los resultados de los procesos formativos .

Observaciones sobre el Impacto de la Etapa Lectiva en la Etapa Productiva GRUPO 1



- **Propuestas para Mejorar la Calidad Formativa:**
 - ¿Qué propuestas y estrategias concretas podrían implementarse para optimizar la ejecución de las actividades en la etapa lectiva y productiva, y de qué manera contribuirían a elevar la calidad de la formación y el desempeño final del aprendiz?

Etapa Lectiva	Etapa Productiva
Activación del equipo ejecutor en la formulación y en la ejecución integrada y articulada de todas las competencias del programa	Asignación oportuna de aprendices y ejecución oportuna de los tres momentos claves (concertación, seguimiento parcial y evaluación)
Acompañamiento técnico , pedagógico de manera permanente	Realizar la retroalimentación oportuna de las actividades registradas en las bitácoras
Fortalecer en el Centro la forma y estrategias de evaluación que estén direccionadas para fortalecer el desarrollo de competencias según el perfil del programa	La asignación de los aprendices sea de acuerdo al perfil del Instructor o que el Instructor se apropie del programa de formación y pueda direccionar la ejecución de la etapa productiva

Observaciones sobre el Impacto de la Etapa Lectiva en la Etapa Productiva GRUPO 1



- **Aportes desde Cada Rol para Garantizar la Formación del Aprendiz:**
 - Desde su rol (instructor de etapa lectiva, instructor de etapa productiva, coordinador, apoyo administrativo, entre otros), ¿cómo puede contribuir a mejorar la calidad de la formación y garantizar que el aprendiz cumpla con su perfil de salida?

Desde el rol de instructor en la etapa productiva, es fundamental realizar de manera oportuna la concertación de actividades junto con el Ente Coformador y el Aprendiz. En este proceso, se deben revisar y definir las actividades a desarrollar, asegurando que estén relacionadas con el programa de formación y que permitan el cumplimiento de al menos dos competencias técnicas. Asimismo, es imprescindible brindar un acompañamiento y seguimiento personalizado, además de realizar la evaluación pertinente de la etapa productiva.

Observaciones sobre el Impacto de la Etapa Lectiva en la Etapa Productiva - RESPUESTAS GRUPO 2



1. ¿De qué manera se están integrando las etapas lectiva y productiva para fortalecer el perfil de salida del aprendiz, y qué ajustes son necesarios para mejorar esta sinergia en el Centro?

La integración de las etapas lectivas y productivas es clave para fortalecer el perfil de salida del aprendiz, asegurando que los conocimientos teóricos adquiridos en el aula se complementen con experiencias prácticas en entornos laborales reales.

Algunas estrategias que se están implementando incluyen:

- Aprendizaje basado en proyectos.
- Convenios con empresas.
- Seguimiento y acompañamiento.
- Uso de simulaciones y laboratorios virtuales.
- Desarrollo de competencias blandas.

Integración y Sinergia entre Etapas:

- Ajustes necesarios para mejorar la sinergia
- Mayor articulación curricular
- Flexibilización del tiempo de práctica
- Fortalecimiento del vínculo con el sector empresarial
- Implementación de mentorías empresariales

Observaciones sobre el Impacto de la Etapa Lectiva en la Etapa Productiva - RESPUESTAS GRUPO 2



- **2. Aplicación de Lineamientos y Requisitos:**

- ¿Se están cumpliendo en el Centro los lineamientos y requisitos normativos para el desarrollo de ambas etapas? ¿Qué aspectos requieren ser ajustados o reforzados para asegurar una formación de calidad?

En parte de los lineamientos Normativos han sido cumplidos al contar con instructores capacitados para los programas que se imparten en el Centro, de igual forma se cuentan con ambientes de aprendizaje pertinentes para la ejecución, aunque hacen falta espacios físicos de ampliación en el Centro. Desde la coordinación académica se supervisan los debidos procesos para el seguimiento y evaluación de los aprendices, cumpliendo con los tiempos establecidos tanto para la etapa lectiva como la etapa productiva. Desde la coordinación de Formación se vela por que se cumpla las debidas condiciones dentro de las empresas establecidas para la etapa productiva.

Los aspectos que ser ajustados para asegurar una formación de calidad pueden ser:

Reforzar la vinculación con las empresas para garantizar prácticas alineadas con la realidad laboral.
Adaptar la duración y modalidad de la práctica según las necesidades del sector y del aprendiz.
Implementar auditorías internas para detectar fallas y proponer mejoras.
Incluir formación en habilidades blandas, TIC y emprendimiento para mejorar la empleabilidad.
Garantizar que todos los actores tengan claro su rol en la formación.

Observaciones sobre el Impacto de la Etapa Lectiva en la Etapa Productiva - RESPUESTAS GRUPO 2



3. Propuestas para Mejorar la Calidad Formativa:

- ¿Qué propuestas y estrategias concretas podrían implementarse para optimizar la ejecución de las actividades en la etapa lectiva y productiva, y de qué manera contribuirían a elevar la calidad de la formación y el desempeño final del aprendiz?

Aprendizaje Basado en Retos y Proyectos Reales:

- 📌 Simulaciones y Laboratorios Virtuales
- 📌 Desarrollo de Habilidades Blandas y Transversales
- 📌 Aulas Invertidas y Aprendizaje Activo
- 📌 Alianzas con Empresas para Charlas y Talleres
- 📌 Rotación por Diferentes Áreas en la Empresa
- 📌 Mentorías y Seguimiento Personalizado
- 📌 Evaluaciones Conjuntas Centro-Empresa
- 📌 Plataforma Digital de Seguimiento
- 📌 Programas de Emprendimiento e Innovación

Observaciones sobre el Impacto de la Etapa Lectiva en la Etapa Productiva - RESPUESTAS GRUPO 2



4. Aportes desde Cada Rol para Garantizar la Formación del Aprendiz:

Cada persona dentro del proceso de formación juega un papel clave para garantizar que el aprendiz **cumpla con su perfil de salida** y adquiera las competencias necesarias para el mundo laboral.

Instructor de Etapa Lectiva:

Diseñar ,Implementar metodologías activas, Integrar tecnología en la enseñanza, diseñar actividades prácticas alineadas con las necesidades del sector productivo.

Implementar metodologías activas como aprendizaje basado en proyectos, simulaciones y estudios de caso.

Potenciar el desarrollo de habilidades blandas (liderazgo, trabajo en equipo, comunicación).

Integrar tecnología en la enseñanza (plataformas virtuales, herramientas interactivas).

Hacer seguimiento al progreso del aprendiz y brindar acompañamiento personalizado.

Instructor de Etapa Productiva:

Asegurar que el aprendiz aplique correctamente los conocimientos adquiridos en la etapa lectiva.

Mantener comunicación constante con las empresas para evaluar el desempeño del aprendiz.

Brindar retroalimentación y apoyo para fortalecer áreas de mejora.

Incentivar la autonomía y capacidad de resolución de problemas en el entorno laboral.

Monitorear que las empresas cumplan con los lineamientos formativos de la etapa productiva.

Observaciones sobre el Impacto de la Etapa Lectiva en la Etapa Productiva - RESPUESTAS GRUPO 2



Coordinador de Formación:

- Gestionar alianzas con empresas para mejorar la vinculación de los aprendices en la etapa productiva.
- Asegurar que los programas estén alineados con los estándares del sector productivo.
- Implementar estrategias de seguimiento y evaluación de la formación.
- Optimizar la articulación entre la etapa lectiva y productiva.
- Facilitar capacitaciones constantes para instructores y personal administrativo.

Apoyo Administrativo

- Agilizar trámites para la vinculación de aprendices en la etapa productiva.
- Asegurar que la documentación y requisitos normativos estén en orden.
- Gestionar recursos para mejorar la infraestructura y materiales de formación.
- Brindar información clara y adecuada a aprendices e instructores.
- Implementar herramientas tecnológicas para optimizar procesos administrativos.

Ente Coformador

- Proporcionar experiencias de aprendizaje reales y alineadas con el perfil de egreso.
- Guiar y orientar a los aprendices en el desarrollo de sus funciones.
- Evaluar el desempeño del aprendiz y dar retroalimentación constante.
- Fomentar un ambiente de aprendizaje y desarrollo profesional.

Observaciones sobre el Impacto de la Etapa Lectiva en la Etapa Productiva - RESPUESTAS GRUPO 3

- **Integración y Sinergia entre Etapas:**

- ¿De qué manera se están integrando las etapas lectiva y productiva para fortalecer el perfil de salida del aprendiz, y qué ajustes son necesarios para mejorar esta sinergia en el Centro?

- Participación en momentos (inducción y último trimestre de etapa lectiva en cada formación por redes de conocimiento socializando proceso etapa productiva (tipos de alternativa, formatos para registro y matrícula de EP, formatos a diligenciar durante el proceso y acompañamiento del instructor asignado desde el inicio hasta el proceso de certificación)

- Oportunidad de mejora:

- Implementar en las actividades prácticas de la etapa lectiva de acuerdo con cada competencia como soporte o evidencia la bitácora diligenciada para familiarizar al aprendiz con los instrumentos que debe presentar en su EP.

- Realizar acompañamiento continuo en las formaciones orientando al instructor líder de ficha que durante el proceso de etapa lectiva refresque y actualice a nuestros aprendices sobre el proceso a seguir al momento de la EP.

- Invitar al instructor de etapa lectiva a las formaciones para brindar información clara oportuna para actualizar a los aprendices en cuanto a formatos, registros y alternativas para agilizar búsqueda en donde puede realizar su EP.

Observaciones sobre el Impacto de la Etapa Lectiva en la Etapa Productiva - RESPUESTAS GRUPO 3

- **Aplicación de Lineamientos y Requisitos:**

¿Se están cumpliendo en el Centro los lineamientos y requisitos normativos para el desarrollo de ambas etapas? ¿Qué aspectos requieren ser ajustados o reforzados para asegurar una formación de calidad?

- Los lineamientos normativos se desarrollan y ajustan de acuerdo con lo establecido institucionalmente cumpliendo y llevando a cabalidad los procesos, es importante que se realice un seguimiento con relación al cumplimiento y ejecución de acuerdo con intensidad horaria, aprendices mencionan que en los procesos de etapa productiva hay falencias y falta fortalecer a fondo muchas habilidades que por falta de tiempo no se trabajaron.
- Realizar formación complementaria para fortalecer habilidades técnicas y blandas para mejorar el desempeño de acuerdo a cada perfil de egreso.

Observaciones sobre el Impacto de la Etapa Lectiva en la Etapa Productiva - RESPUESTAS GRUPO 3

- **Propuestas para Mejorar la Calidad Formativa:**

¿Qué propuestas y estrategias concretas podrían implementarse para optimizar la ejecución de las actividades en la etapa lectiva y productiva, y de qué manera contribuirían a elevar la calidad de la formación y el desempeño final del aprendiz?

- Programar actividades prácticas en ambientes reales dando la oportunidad al aprendiz para enfrentar y desarrollar sus habilidades cuando inicie proceso en etapa productiva.
- Desarrollar habilidades para la vida y el trabajo, de acuerdo con su vocación y perfil de egreso
- Aplicar conocimientos, habilidades y destrezas en la resolución de problemas reales del sector productivo
- Desarrollar estrategias y metodologías de autogestión
- Contribuir en la permanencia y el desempeño exitoso de los aprendices (Incentivos en casos Exitosos, aprendices modelo)

Observaciones sobre el Impacto de la Etapa Lectiva en la Etapa Productiva - RESPUESTAS GRUPO 3

- **Aportes desde Cada Rol para Garantizar la Formación del Aprendiz:**

Desde su rol (instructor de etapa lectiva, instructor de etapa productiva, coordinador, apoyo administrativo, entre otros), ¿cómo puede contribuir a mejorar la calidad de la formación y garantizar que el aprendiz cumpla con su perfil de salida?

Rol de instructor en la etapa productiva:

- Socializar en cada una de las redes el proceso a seguir en etapa productiva (Registro, matrícula seguimiento y certificación)
- Realizar a tiempo seguimiento a cada aprendiz y retroalimentación a evidencia entregadas. (bitácoras)
- Estar en continuo contacto y atender todas sus dudas e inquietudes antes, durante y después del proceso en etapa productiva.
- Definir con claridad las competencias técnicas a ejecutar y cumplir en la etapa productiva (Planeación y concertación)
- Registra y entregar oportunamente documentos completos para proceso de certificación.
- Compartir con los aprendices en formación tecnológica el cronograma y proceso de registro e inscripción a las pruebas T y T.

Definir información para informe EPC del 21 de abril



1. Estado y Retos en la Ejecución de la Etapa Productiva

- Presentación del avance en el seguimiento a los aprendices.
- Identificación de dificultades en la gestión documental y en la ejecución de la etapa productiva.
- Propuesta de ajustes para mejorar la integración de las evidencias y asegurar el cumplimiento de los lineamientos normativos.

2. Articulación entre la Etapa Lectiva y la Etapa Productiva

- Análisis del impacto de la formación lectiva en el desempeño de los aprendices en la etapa productiva.
- Estrategias para fortalecer la relación entre ambas etapas y garantizar la coherencia en la formación.
- Evaluación del cumplimiento de los lineamientos de la estrategia **CampeSENA** y posibles mejoras en su implementación.

3. Responsabilidades y Estrategias para Mejorar la Calidad de la Formación

- Reflexión sobre el rol de cada instructor en la calidad del proceso formativo.
- Acciones a implementar desde cada área (formación, seguimiento, gestión administrativa) para optimizar el desarrollo de la etapa productiva.
- Estrategias para garantizar que los aprendices cumplan con su perfil de salida y fortalecer la pertinencia de la formación en el contexto productivo.

Definir información para informe EPC del 21 de abril



<https://forms.office.com/r/GMhs8ieN7e>

Percepción de los instructores en
la Ejecución de la Etapa Productiva



Definir información para informe EPC del 21 de abril



<https://forms.office.com/r/5AXZ2LL1HN>

Percepción de los Aprendices sobre la Formación en la Etapa Lectiva y Productiva





GRACIAS



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Líneas de atención al ciudadano, empresarios y PQRS:

Bogotá: +(57) 601 736 60 60

Línea gratuita resto del país: 018000 91 02 70

Línea nacional: +(57) 601 546 15 00



ACTA DE SEGUIMIENTO DE FICHA		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: “Tecnología en Desarrollo Multimedia y Web”. Ficha 2758111 en Málaga Santander – Modalidad Virtual		
CIUDAD Y FECHA: Málaga 31 de marzo de 2025	HORA INICIO: No aplica	HORA FIN: No aplica
LUGAR Y/O ENLACE: Plataforma Sofía Plus	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: SENA – CATA, Málaga Santander.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Verificación del Quórum2. Seguimiento a competencias cumplidas en el mes de marzo de 2025.3. Ejecución de la formación y juicios evaluativos de la competencia.4. Seguimiento a los aprendices.5. Revisión de novedades de los aprendices durante la formación.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <p>Revisar y evaluar los procesos de formación de los aprendices de la ficha No. 2758111. Aprobación de los resultados de aprendizaje de la competencia de “<i>Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo en el marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales</i>” - 210201501.</p>		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>1. <u>Verificación del Quórum</u></p> <p>Silvia Ximena Ortiz Bautista – Instructora Red de Conocimiento Institucional de Integridad de la Formación. Área Temática Derechos Humanos y Fundamentales en el Trabajo.</p> <p>2. <u>Seguimiento a competencias cumplidas</u></p> <p>Competencia: “<i>Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo en el marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales</i>”.</p> <p>Resultados de Aprendizaje de la Competencia:</p> <p>210201501-01 - Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.</p> <p>210201501-02 - Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.</p>		



210201501-03 - Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales.

210201501-04 - Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

Competencia que se impartió durante el mes de marzo de 2025, por asignación y especificación de Coordinación Académica, la cual se trabajó a través de la plataforma Zajuna y Teams, con los respectivos anuncios y las sesiones grabadas, de igual forma se evaluó en la plataforma Sofia Plus.

Las sesiones se distribuyeron de la siguiente manera:

PRIMERA SESION 06/03/2025, sesión en la cual se trabajaron las evidencias:

- A. Actividad de aprendizaje GA11-210201501-AA1- Reconocer los derechos humanos laborales con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.
 - Evidencia de conocimiento: GA11-210201501-AA1-EV01. Taller.
 - Evidencia de desempeño: GA11-210201501-AA1-EV02. Foro sobre características del trabajo en contexto local.

- B. Actividad de aprendizaje GA11-210201501-AA2- Establecer la importancia de los derechos de los pueblos, de la solidaridad y la paz de acuerdo con los indicadores de desarrollo humano.
 - Evidencia de producto: GA11-210201501-AA2-EV01. Informe sobre trabajo decente, ciudadanía laboral, derechos individuales y colectivos en el trabajo.

SEGUNDA SESION 13/03/2025, sesión en la cual se trabajaron las evidencias:

- A. Actividad de aprendizaje GA11-210201501-AA2- Establecer la importancia de los derechos de los pueblos, de la solidaridad y la paz de acuerdo con los indicadores de desarrollo humano.
 - Evidencia de desempeño: GA11-210201501-AA2-EV02. Foro sobre el convenio colectivo del trabajo y la libertad sindical.



- Evidencia de conocimiento: GA11-210201501-AA2-EV03. Gráfico sobre la negociación colectiva.
- Evidencia de conocimiento: GA11-210201501-AA2-EV04. Infografía sobre la huelga.

TERCERA SESION 20/03/2025

- A. Actividad de aprendizaje GA11-210201501-AA3- Comparar las condiciones del trabajo en el devenir histórico de la humanidad.
- Evidencia de conocimiento: GA11-210201501-AA3-EV01. Mapa mental violación de derechos del trabajo.
 - Evidencia de desempeño: GA11-210201501-AA3-EV02. Foro estudio de caso.
 - Evidencia de conocimiento: GA11-210201501-AA3-EV03. Cuadro comparativo sobre el derecho de petición y la acción de tutela.

CUARTA SESION 27/03/2025

- A. Actividad de aprendizaje GA11-210201501-AA3- Comparar las condiciones del trabajo en el devenir histórico de la humanidad.
- Evidencia de producto: GA11-210201501-AA3-EV04. Texto argumentativo.
- B. Actividad de aprendizaje GA11-210201501-AA4- Comprender la importancia de las acciones e instituciones encargadas de la protección de los derechos del trabajo, los pueblos y la naturaleza, en el contexto territorial específico y a nivel nacional.
- Evidencia de desempeño: GA11-210201501-AA4-EV01. Foro Estado social de derecho.
 - Evidencia de producto: GA11-210201501-AA4-EV02. Presentación.

3. Ejecución de la formación y juicios evaluativos de la competencia:

A continuación, se relacionan los aprendices pertenecientes al programa de formación “Tecnología en Desarrollo Multimedia y Web”. Ficha 2758111 y el juicio evaluativo en la plataforma de Sofía Plus:

No.	Aprendiz	JUICIO EVALUATIVO (SOFÍA PLUS)
1	Mateo José Cely Angarita	POR EVALUAR
2	Carlos Eduardo Sierra Zapata	POR EVALUAR



3	Jeiser Camilo Utria Perea	POR EVALUAR
4	Adriana Lucia Guzmán Hernández	POR EVALUAR
5	Daniel Mateo Diaz Rodríguez	POR EVALUAR
6	Darwin Javier Pacheco Ríos	POR EVALUAR
7	Diana Isabel Peña Romero	POR EVALUAR
8	Carol Mishell Pérez Benavides	POR EVALUAR
9	Joham Felipe Castillo Romero	POR EVALUAR
10	Eliana Paola Pardo González	POR EVALUAR
11	Alejandra Osorio Arango	POR EVALUAR
12	Luis Gabriel Paipilla Tique	POR EVALUAR
13	Sofia Freile Marín	POR EVALUAR
14	Bryan Steven Téllez López	POR EVALUAR
15	Luis Miguel Buesaquillo Gualguan	POR EVALUAR
16	Manuel Isaías Villa Lopera	POR EVALUAR
17	Manuela Bedoya Betancur	RETIRO VOLUNTARIO
18	Guillermo Otalora Jaramillo	POR EVALUAR
19	Yuli Patricia Zurbarán Sandoval	POR EVALUAR
20	Jonnathan Smith Pino Samboni	POR EVALUAR
21	Leidy Azucena García Loaiza	POR EVALUAR
22	Vicris José Torres Parra	RETIRO VOLUNTARIO
23	Juan David Medina Hernández	POR EVALUAR
24	Nilson Freynned Contreras Tautiva	POR EVALUAR
25	Miguel Eduardo Garavito Diaz	POR EVALUAR
26	Laura Alejandra Forero León	RETIRO VOLUNTARIO
27	Jennifer Yeraldin Gutiérrez León	POR EVALUAR
28	Joan Manuel Andrade Beltrán	POR EVALUAR
29	Yulian Alonso Cundumi Estupiñán	POR EVALUAR
30	Johan Fernando Diaz Potosí	POR EVALUAR
31	Alexander González Córdoba	POR EVALUAR
32	Eduyn Alexander Zambrano Suarez	POR EVALUAR
33	Sandra Milena Vásquez Morales	APROBADO
34	Luis Aranguren Gil	APROBADO
35	León María Guerrero Tabares	POR EVALUAR
36	Alexandra Gómez Gutiérrez	RETIRO VOLUNTARIO
37	Angelica María Rosero Vera	RETIRO VOLUNTARIO
38	Stephany Arrieta Castilla	APROBADO



39	Alberto Mario Peralta Tapia	POR EVALUAR
40	Edwin Libardo Gómez Cerón	APROBADO
41	Fernando Andrés Leal Molano	APROBADO
42	Cesar Javier Torres Díaz del Castillo	POR EVALUAR
43	Luis Carlos Rosas Blanco	POR EVALUAR
44	Luis Ernesto Mantilla Delgado	POR EVALUAR

4. Seguimiento a Aprendices

De los 44 aprendices matriculados en el “Tecnología en Desarrollo Multimedia y Web”. Ficha 2758111 según reporte de Sofía Plus, 07 de ellos realizaron y aprobaron todas las actividades virtuales de la competencia de “Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo en el marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales”, la cual se desarrolló en el mes de marzo de la presente vigencia y aprobando los resultados de aprendizaje perteneciente a la competencia.

5. Revisión de Novedades:

1. La competencia fue ejecutado y aprobado por la Instructora de Transversales Silvia Ximena Ortiz Bautista en el mes de marzo de 2025
2. Los aprendices que presentaron la totalidad de 12 evidencias en la plataforma de ZAJUNA, las cuales se retroalimentaron y calificaron, fueron:
 - Fernando Andrés Leal Molano
 - Edwin Libardo Gómez Cerón
 - Stephany Arrieta Castilla
 - Luis Aranguren Gil
 - Sandra Milena Vásquez Morales
 - Johan Fernando Diaz Potosí
 - Sofia Freile Marín
3. Los aprendices JOHAN FERNANDO DIAZ POTOSI y SOFIA FREILE MARIN quedan en estado POR EVALAUR en la plataforma Sofia Plus, ya que no se pudo calificar.
4. El aprendiz Luis Gabriel Paipilla Tique, solo presentó 01 evidencia de 12 en total, en la plataforma de ZAJUNA. La cual quedó calificada y retroalimentada. En Sofia Plus quedó en “Por Evaluar”.
5. En Sofia Plus quedaron 30 aprendices “Por Evaluar” los cuales no registraron evidencias en la plataforma ZAJUNA.
6. Desde el 01 de marzo se evidenciaron 05 aprendices en estado de “Retiro Voluntario” en Sofia Plus



CONCLUSIONES

1. Los resultados de aprendizaje perteneciente a la competencia “Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo en el marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales” se desarrolló en la plataforma ZAJUNA y se evaluó en la plataforma SOFÍA PLUS para los 05 aprendices:
 - Fernando Andrés Leal Molano
 - Edwin Libardo Gómez Cerón
 - Stephany Arrieta Castilla
 - Luis Aranguren Gil
 - Sandra Milena Vásquez Morales
2. Tener en cuenta por el tiempo de la ficha se dispuso de cuatro sesiones, ya que la competencia pedagógicamente se desarrolla en seis sesiones.

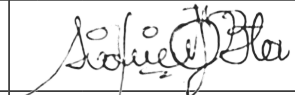
ANEXOS

ANEXO 1. Reporte de juicios evaluativos

ANEXO 2. Libro de calificaciones de Zajuna

ANEXO 3. Pantallazos de invalidez para calificar a los aprendices JOHAN FERNANDO DIAZ POTOSI y SOFIA FREILE MARIN.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración del acta	31/03/2025	Silvia Ximena Ortiz Bautista	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
--------	----------------------	-----------------	-------------	-------------------------------



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.

Reporte de Juicios de Evaluación

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000954181	MATEO JOSE	CELY ANGARITA	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30094 - 01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA	POR EVALUAR	-
CC	1000954181	MATEO JOSE	CELY ANGARITA	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30096 - 04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA CIUDADANÍA LABORAL, CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL	POR EVALUAR	-
CC	1000954181	MATEO JOSE	CELY ANGARITA	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30097 - 03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS	POR EVALUAR	-
CC	1001199928	CARLOS EDUARDO	SIERRA ZAPATA	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30094 - 01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA	POR EVALUAR	-
CC	1001199928	CARLOS EDUARDO	SIERRA ZAPATA	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30096 - 04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA CIUDADANÍA LABORAL, CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL	POR EVALUAR	-
CC	1001199928	CARLOS EDUARDO	SIERRA ZAPATA	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30097 - 03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS	POR EVALUAR	-
CC	1002024943	JEISER CAMILO	UTRIA PEREA	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30094 - 01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA	POR EVALUAR	-
CC	1002024943	JEISER CAMILO	UTRIA PEREA	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30096 - 04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA CIUDADANÍA LABORAL, CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL	POR EVALUAR	-
CC	1002024943	JEISER CAMILO	UTRIA PEREA	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30097 - 03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS	POR EVALUAR	-
CC	1003815023	ADRIANA LUCIA	GUZMAN HERNANDEZ	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30094 - 01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA	POR EVALUAR	-
CC	1003815023	ADRIANA LUCIA	GUZMAN HERNANDEZ	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30096 - 04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA CIUDADANÍA LABORAL, CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL	POR EVALUAR	-
CC	1003815023	ADRIANA LUCIA	GUZMAN HERNANDEZ	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30097 - 03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS	POR EVALUAR	-
CC	1003815023	ADRIANA LUCIA	GUZMAN HERNANDEZ	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30094 - 01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA	POR EVALUAR	-
CC	1003808566	DANIEL MATEO	DAIAZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30096 - 04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA CIUDADANÍA LABORAL, CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL	POR EVALUAR	-
CC	1003808566	DANIEL MATEO	DAIAZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30097 - 03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS	POR EVALUAR	-
CC	1003808566	DANIEL MATEO	DAIAZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30094 - 01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA	POR EVALUAR	-
CC	1003808566	DANIEL MATEO	DAIAZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30096 - 04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA CIUDADANÍA LABORAL, CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL	POR EVALUAR	-
CC	1010122828	DARWIN JAVIER	PACHECO RIOS	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30094 - 01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA	POR EVALUAR	-
CC	1010122828	DARWIN JAVIER	PACHECO RIOS	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30096 - 04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA CIUDADANÍA LABORAL, CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL	POR EVALUAR	-
CC	1010122828	DARWIN JAVIER	PACHECO RIOS	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30097 - 03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS	POR EVALUAR	-
CC	1013646090	DIANA ISABEL	PENA ROMERO	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30094 - 01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA	POR EVALUAR	-
CC	1013646090	DIANA ISABEL	PENA ROMERO	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30096 - 04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA CIUDADANÍA LABORAL, CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL	POR EVALUAR	-
CC	1013646090	DIANA ISABEL	PENA ROMERO	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30097 - 03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS	POR EVALUAR	-
CC	1018463733	CAROL MISHELL	PEREZ BENAVIDES	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30094 - 01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA	POR EVALUAR	-
CC	1018463733	CAROL MISHELL	PEREZ BENAVIDES	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30096 - 04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA CIUDADANÍA LABORAL, CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL	POR EVALUAR	-
CC	1018463733	CAROL MISHELL	PEREZ BENAVIDES	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30097 - 03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS	POR EVALUAR	-
CC	1022378901	JOHAM FELIPE	CASTILLO ROMERO	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30094 - 01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA	POR EVALUAR	-
CC	1022378901	JOHAM FELIPE	CASTILLO ROMERO	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30096 - 04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA CIUDADANÍA LABORAL, CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL	POR EVALUAR	-
CC	1022378901	JOHAM FELIPE	CASTILLO ROMERO	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30097 - 03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS	POR EVALUAR	-
CC	1022378901	JOHAM FELIPE	CASTILLO ROMERO	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30094 - 01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA	POR EVALUAR	-
CC	1023877881	ELIANA PAOLA	PARDO GONZALEZ	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30096 - 04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA CIUDADANÍA LABORAL, CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL	POR EVALUAR	-
CC	1023877881	ELIANA PAOLA	PARDO GONZALEZ	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30097 - 03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS	POR EVALUAR	-
CC	1023877881	ELIANA PAOLA	PARDO GONZALEZ	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30094 - 01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA	POR EVALUAR	-
CC	1023877881	ELIANA PAOLA	PARDO GONZALEZ	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30096 - 04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA CIUDADANÍA LABORAL, CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL	POR EVALUAR	-
CC	1026150726	ALEJANDRA	OSORIO ARANGO	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30097 - 03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS	POR EVALUAR	-
CC	1026150726	ALEJANDRA	OSORIO ARANGO	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30094 - 01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA	POR EVALUAR	-
CC	1026150726	ALEJANDRA	OSORIO ARANGO	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30096 - 04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA CIUDADANÍA LABORAL, CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL	POR EVALUAR	-
CC	1026150726	ALEJANDRA	OSORIO ARANGO	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30097 - 03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS	POR EVALUAR	-
TI	1028861031	LUIS GABRIEL	PAPILLA TIQUE	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30094 - 01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA	POR EVALUAR	-
TI	1028861031	LUIS GABRIEL	PAPILLA TIQUE	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30096 - 04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA CIUDADANÍA LABORAL, CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL	POR EVALUAR	-
TI	1028861031	LUIS GABRIEL	PAPILLA TIQUE	EN FORMACION	38558- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	S30097 - 03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS	POR EVALUAR	-

CC	80851186	FERNANDO ANDRES	LEAL MOLANO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	530096 - 04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS SUELTOS Y DE LA BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES.	APROBADO	31/03/2025 14.13 a	CC 37722097 - SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA
CC	80851186	FERNANDO ANDRES	LEAL MOLANO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	530096 - 02- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANIA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES.	APROBADO	31/03/2025 14.13 a	CC 37722097 - SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA
CC	80851186	FERNANDO ANDRES	LEAL MOLANO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	530097 - 03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCION POLITICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	APROBADO	31/03/2025 14.13 a	CC 37722097 - SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA
CC	87086148	CESAR JAVIER	TORRES DIAZ DEL CASTILLO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	530094 - 01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA CONSTITUCION POLITICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	POR EVALUAR	-	-
CC	87086148	CESAR JAVIER	TORRES DIAZ DEL CASTILLO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	530096 - 04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS SUELTOS Y DE LA BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES.	POR EVALUAR	-	-
CC	87086148	CESAR JAVIER	TORRES DIAZ DEL CASTILLO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	530097 - 03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCION POLITICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	POR EVALUAR	-	-
CC	87086148	CESAR JAVIER	TORRES DIAZ DEL CASTILLO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	530094 - 01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA CONSTITUCION POLITICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	POR EVALUAR	-	-
CC	91506904	LUIS CARLOS	ROSAS BLANCO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	530096 - 02- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANIA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES.	POR EVALUAR	-	-
CC	91506904	LUIS CARLOS	ROSAS BLANCO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	530097 - 03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCION POLITICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	POR EVALUAR	-	-
CC	91506904	LUIS CARLOS	ROSAS BLANCO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	530094 - 01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA CONSTITUCION POLITICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	POR EVALUAR	-	-
CC	91506904	LUIS CARLOS	ROSAS BLANCO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	530096 - 04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS SUELTOS Y DE LA BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES.	POR EVALUAR	-	-
CC	91506904	LUIS CARLOS	ROSAS BLANCO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	530097 - 03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCION POLITICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	POR EVALUAR	-	-
CC	91510509	LUIS ERNESTO	MANTILLA DELGADO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	530094 - 01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA CONSTITUCION POLITICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	POR EVALUAR	-	-
CC	91510509	LUIS ERNESTO	MANTILLA DELGADO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	530096 - 04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LOS SUELTOS Y DE LA BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES.	POR EVALUAR	-	-
CC	91510509	LUIS ERNESTO	MANTILLA DELGADO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	530097 - 03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCION POLITICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	POR EVALUAR	-	-
CC	91510509	LUIS ERNESTO	MANTILLA DELGADO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	530094 - 01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA CONSTITUCION POLITICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	POR EVALUAR	-	-

Nombre(s)	Apellido(s)	Nombre de usuario	Correo electrónico	Evidencia: Tatuaje, GAB-210201501-AA1-EV01 (Letra)	Evidencia:Informe sobre trabajo decente, ciudadanía laboral, derechos individuales y colectivos en el trabajo GAB-210201501-AA2-EV02 (Letra)	Evidencia:Gráfico sobre la negociación colectiva, GAB-210201501-AA2-EV03 (Letra)	Evidencia:Infografía sobre la huelga, GAB-210201501-AA2-EV04 (Letra)	Evidencia:Mapa mental violación de derechos del trabajo, GAB-210201501-AA3-EV01 (Letra)	Evidencia:Cuento comparativo sobre el derecho de petición y la acción de tutela, GAB-210201501-AA3-EV03 (Letra)	Evidencia:Texto argumentativo, GAB-210201501-AA3-EV04 (Letra)	Evidencia:Presentación GAB-210201501-AA4-EV02 (Letra)	Foro-Foro sobre características del trabajo en contexto local GAB-210201501-AA1-EV02 calificación (Letra)	Foro-Foro sobre el convenio colectivo del trabajo y la libertad sindical, GAB-210201501-AA2-EV02 calificación (Letra)	Foro-Foro estudio de caso, GAB-210201501-AA3-EV02 calificación (Letra)	Foro-Foro Estado Social de Derecho, GAB-210201501-AA4-EV01 calificación (Letra)
LUIS	ARANGUREN GIL	1567872ppt	luisaranguren251@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
STEPHANY	ARRIETA CASTILLA	37581081cc	stephanyarrietacastilla@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
JOHAN FERNANDO	DIAZ POTOSI	1085287636cc	johanideaz@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
SOFIA	FREILE MARIN	1029860609ti	sofiadanielfernando@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
EDWIN LIBARDO	GOMEZ CERON	79648573cc	edwingomezceron@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
FERNANDO ANDRES	LEAL MOLANO	80851186cc	andresleal27_@hotmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
SANDRA MILENA	VASQUEZ MORALES	1127662516cc	vasquezmoralessandramilena@gmail.com	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
LUIS GABRIEL	PAIPILLA TIQUE	1028861031ti	luispaipilla12@gmail.com	A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JOAN MANUEL	ANDRADE BELTRAN	1079605680cc	joan.andradeab@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
LUIS MIGUEL	BUESAQUILLO GUALGUAN	1033806531cc	barcelona1098@hotmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JOHAM FELIPE	CASTILLO ROMERO	1022378901cc	jfcr1992@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MATEO JOSE	CELY ANGARITA	1000954181cc	celymatteo@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
NILSON FREYNNED	CONTRERAS TAUTIVA	1069751349cc	nil.contre@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
YULIAN ALONSO	CUNDUMI ESTUPIÑAN	1080833359cc	alonsoarboleda28@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DANIEL MATEO	DIAZ RODRIGUEZ	1003880566cc	diazrodriguezdanieldmateo6@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MIGUEL EDUARDO	GARAVITO DIAZ	1070013108cc	migue_diaz08@hotmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
LEIDY AZUCENA	GARCIA LOAIZA	1061748167cc	la76@misena.edu.co	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ALEXANDER	GONZALEZ CORDOBA	1118300079cc	alexandergc-100@hotmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
LEON MARIA	GUERRERO TABARES	16916497cc	latinleo@hotmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JENNIFER YERALDIN	GUTIERREZ LEON	1073512415cc	yeraldin1842@hotmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ADRIANA LUCIA	GUZMAN HERNANDEZ	1003815023cc	ag383025@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
LUIS ERNESTO	MANTILLA DELGADO	91510509cc	sandy282@hotmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JUAN DAVID	MEDINA HERNANDEZ	1064306641cc	juandavidmedinah18@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ALEJANDRA	OSORIO ARANGO	1026150726cc	alejaos19@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GUILLERMO	OTALORA JARAMILLO	1040377572cc	guillermo.jaramillo97@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DARWIN JAVIER	PACHECO RIOS	1010122828cc	darwinpacheco2902@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ELIANA PAOLA	PARDO GONZALEZ	1023877881cc	elianapardo47@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DIANA ISABEL	PEÑA ROMERO	1013646090cc	dianaisabelpenha7@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ALBERTO MARIO	PERALTA TAPIA	72004138cc	albertoperalta0721@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CAROL MISHELL	PEREZ BENAVIDES	1018483733cc	carola.m95@hotmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JOHNATHAN SMITH	PINO SAMBONI	1061745113cc	jonnathanpino@misena.edu.co	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
LUIS CARLOS	ROSAS BLANCO	91506904cc	schumacher1a1@hotmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CARLOS EDUARDO	SIERRA ZAPATA	1001199928cc	carlosierra811@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
BRYAN STEVEN	TELLEZ LOPEZ	1030648411cc	bryan_stl@hotmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CESAR JAVIER	TORRES DIAZ DEL CASTILLO	87066148cc	maintrix@hotmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JEISER CAMILO	UTRIA PEREA	1002024943cc	jeiser301@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MANUEL ISAIAS	VILLA LOPERA	1035832760cc	manuhrivi123@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
EDUYN ALEXANDER	ZAMBRANO SUAREZ	1123200906cc	santizam.ez@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
YULI PATRICIA	ZURBARAN SANDOVAL	1045710426cc	yzurbaran0513@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Aplicaciones | Micros

Correo: Silvia Ximena

(16) Calendario | Micro

Administrador de co

Recibidos (55) - silvia

(14) WhatsApp

Sofia plus

No seguro

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

🔍

☆

📄

👤

Error

📄

Diseño Curricular

<

📄

Ejecución de la Formación

>

Administrar Ruta de Aprendizaje

>

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

>

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendices Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

<

Solicitud de Segunda Evaluación

<

Complementaria Virtual

<

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*

2758111-DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB

✎

Competencia de aprendizaje*

Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitucion política y los convenios internacionales

⬆

⬇

✎

Aprendiz*

SOFIA FREILE

✎

Juicio Evaluativo

Seleccionar Juicio Evaluativo

⬇

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
CREACIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA Y WEB PARA SUPLIR NECESIDADES CONTEXTUALES DEL SECTOR PRODUCTIVO.	01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.	Aprobada ⬇
CREACIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA Y WEB PARA SUPLIR NECESIDADES CONTEXTUALES DEL SECTOR PRODUCTIVO.	04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.	Aprobada ⬇
CREACIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA Y WEB PARA SUPLIR NECESIDADES CONTEXTUALES DEL SECTOR PRODUCTIVO.	02- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.	Aprobada ⬇
CREACIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA Y WEB PARA SUPLIR NECESIDADES CONTEXTUALES DEL SECTOR PRODUCTIVO.	03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	Aprobada ⬇

Guardar

Cancelar

Página 1 de 1

No se puede registrar la evaluación porque existen novedades del aprendiz que no han sido tramitadas.

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a205;

6 18°C

Nublado

🏠

🔍 Búsqueda

🏠

🖨

🗂

🌐

🌐

DELL

📁

📁

📁

📁

📁

📁

ESP

LAA

📶

🔊

🔌

2:23 p.m.

31/03/2025



DIAGNÓSTICO FORMACIÓN PEDAGÓGICA I INSTRUCTOR SENA 2025.

Formulario rellenado

Enviado 7/4/2025, 10:59:31 a.m.

about:blank



Eliminar



Archivar



Informar



Responder



Responder a todos



Reenviar



Zoom



PROGRAMACION DE ABRIL Pública



FORMATO_...2025.xlsx



Silvia Ximena Ortiz Bautista



Responder



Responder a todos



Reenviar



Mié 26/03/2025 8:50

Para: Edgar Bonilla Suarez

CC: Christian Camilo Perdomo Cardenas

FORMATO_REGISTRO_EVENT...
37 KB

Buenos Días

Adjunto programación del mes de ABRIL vigencia 2025, con el fi de solicitar autorización y el cargue de eventos como instructor de seguimiento etapa productiva.

Quedo atenta



Responder



Responder a todos



Reenviar



Christian Camilo Perdomo Cardenas



Para: 🕒 Silvia Ximena Ortiz Bautista; 🕒 Edgar Bonilla Suarez

Jue 10/04/2025 15:01

📌 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 08/04/2035 15:01

Cordial saludo apreciada instructora.

Comparto evidencia del cargue de eventos del mes de abril.

Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación

Actividad de formación*

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ▾

Instructor*

SILVIA XIMENA ORTIZ



Fecha inicial*

01/04/2025



Fecha final*

30/04/2025



Consultar

Total de horas programadas

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación

180

Nombre del Ambiente	Descripción del evento	Fecha inicio del evento	Fecha fin del evento	Duración del evento (horas)
Ambiente Virtual 2721230	ETAPA PRACTICA	30/04/2025	30/04/2025	8
Ambiente Virtual 2721230	ETAPA PRACTICA	25/04/2025	25/04/2025	8
Ambiente Virtual 2721230	ETAPA PRACTICA	23/04/2025	23/04/2025	8
Ambiente Virtual 2721230	ETAPA PRACTICA	28/04/2025	28/04/2025	8
Ambiente Virtual 2721230	ETAPA PRACTICA	29/04/2025	29/04/2025	8
Ambiente Virtual 2721230	ETAPA PRACTICA	24/04/2025	24/04/2025	8
Ambiente Virtual 2721230	ETAPA PRACTICA	22/04/2025	22/04/2025	8
COMEDOR BALCON GOURMET SENA CATA	3 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	04/04/2025	04/04/2025	8
COMEDOR BALCON GOURMET SENA CATA	3 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	10/04/2025	10/04/2025	8
COMEDOR BALCON GOURMET SENA CATA	3 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	14/04/2025	14/04/2025	8

⏪ Anterior 1 2 Siguiente ⏩

Página 1 de 2

Cordialmente,

...

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Gestión de Ambientes

Gestión Ambientes

Consultar Fichas Instructor

Consultar horas programadas

Diagramar Horario Instructor

Reporte de Instructores por Ficha

Reporte Ejecución Horas Instructor

Solicitar Eventos

Gestión de Tiempos

LMS

Matrícula

Planeación de la Formación

Reportes

SGS

Detalle del Instructor

NIS 11212318
Nombre del Instructor SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA
Tipo Documento CC
Número de Documento 37722097
Responsabilidad INSTRUCTOR DE CENTRO

Fecha Inicial 01/02/2025

Fecha Final 31/12/2025

Consultar Horario

Horario

Vista del Horario Mensual

☐ Tiempo Disponible
☒ Evento Asignado
☐ Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
27/01/25	28/01/25	29/01/25	30/01/25	31/01/25	01/02/25
					02/02/25
03/02/25	04/02/25	05/02/25	06/02/25	07/02/25	08/02/25
					09/02/25
10/02/25	11/02/25	12/02/25	13/02/25	14/02/25	15/02/25
	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
	08:00 - 16:00: (2774253)SEGUIMIENTO DE ETAPA RACTICA	08:00 - 16:00: (2774253)SEGUIMIENTO DE ETAPA RACTICA	08:00 - 16:00: (2774253)SEGUIMIENTO DE ETAPA RACTICA	08:00 - 16:00: (2774253)SEGUIMIENTO DE ETAPA RACTICA	
	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16/02/25
					00:00 - 23:59: Disponible
17/02/25	18/02/25	19/02/25	20/02/25	21/02/25	22/02/25
00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
08:00 - 16:00: (2774253)SEGUIMIENTO DE ETAPA RACTICA	08:00 - 16:00: (2774253)SEGUIMIENTO DE ETAPA RACTICA	08:00 - 16:00: (2774253)SEGUIMIENTO DE ETAPA RACTICA	08:00 - 16:00: (2774253)SEGUIMIENTO DE ETAPA RACTICA	08:00 - 16:00: (2774253)SEGUIMIENTO DE ETAPA RACTICA	
16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	23/02/25
					00:00 - 23:59: Disponible
24/02/25	25/02/25	26/02/25	27/02/25	28/02/25	01/03/25
00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
08:00 - 16:00: (2774253)SEGUIMIENTO DE ETAPA RACTICA	08:00 - 16:00: (2774253)SEGUIMIENTO DE ETAPA RACTICA	08:00 - 16:00: (2774253)SEGUIMIENTO DE ETAPA RACTICA	08:00 - 16:00: (2774253)SEGUIMIENTO DE ETAPA RACTICA	08:00 - 16:00: (2774253)SEGUIMIENTO DE ETAPA RACTICA	
16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	16:00 - 23:59: Disponible	02/03/25
					00:00 - 23:59: Disponible

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/04/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA

2721230 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar proyecto multimedia de acuerdo con procedimientos técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FORMULAR EL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y DOCUMENTO DE REQUISITOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	56,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2874382 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS. DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Acondicionar motocicletas de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Desactivar propulsión eléctrica vehicular de acuerdo con parámetros y normativa técnica.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diagnosticar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reparar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 104,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –TITULADA)
FORMATO APOYO

INFORMACIÓN GENERAL	
CENTRO DE FORMACION: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES	
PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA: Tecnología en Desarrollo Multimedia y Web	CÓDIGO: 217320 V.1
PROYECTO FORMATIVO: Creación de contenidos multimedia y web para suplir necesidades contextuales del sector productivo	
N° DE FICHA: 2758111	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Silvia Ximena Ortiz Bautista	
NOMBRE INSTRUCTOR COEVALUADOR: Edgar Bonilla Suarez	
NOMBRE ASESOR PEDAGOGICO: Flor Elba Mesa Rincón	
FECHA DE REVISION: 10/04/2025	

INDICADORES Y/O VARIABLES				
Ítem	El Portafolio del instructor de Formación Titulada debe contener la siguiente información según los lineamientos institucionales vigentes:	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
Planeación	<p>1. PROGRAMA_DE_FORMACIÓN. (archivo descargado de SOFIA plus)</p> <p>2. PROYECTO_FORMATIVO (El archivo pdf descargado de SOFIA plus del proyecto formativo).</p> <p>3. VIABILIDAD DEL PROYECTO (de SOFIA plus)</p> <p>4. CRONOGRAMA GFPI-F-018V3 (Cronograma de toda la formación incluida la inducción)</p> <p>5. ACTA_CONFORMACIÓN_PLAN_TRABAJO_EQUIPO_DESARROLLO CURRICULAR Y EJECUTOR DEL PROGRAMA. Subir acta firmada en PDF.</p>	N/A N/A N/A X N/A		<p>N/A: Archivos subidos al drive por el instructor líder</p> <p>Se descargo el cronograma existente en ZAJUNA Fase EVALUACION AP8 y se ajustaron fechas y datos para la competencia 210201501 Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo en el marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales, luego se subió al drive del portafolio de la ficha</p>
Ejecución.	<p>DOCUMENTOS_DESARROLLO CURRICULAR (Según guía de desarrollo curricular actividades 8 y 9, guía del desarrollo del proceso formativo actividad 6.5).</p> <p><u>Para fichas de formación TITULADA Virtual en este espacio se deben ubicar las carpetas, una por fase;</u></p> <ul style="list-style-type: none">• INDUCCIÓN• ANÁLISIS• PLANEACIÓN• EJECUCIÓN• EVALUACIÓN			



	<p>Cada carpeta por FASE contiene a su vez subcarpetas por AP y cada carpeta por AP Contiene las carpetas con las AA, con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • GFPI-F-135 V1 GUÍA DE APRENDIZAJE de la Actividad de Proyecto y Aprendizaje relacionada. • CRONOGRAMA POR FASE. <p>EVALUACIÓN_Y_SEGUIMIENTO_DE_ETAPA_PRODUCTIVA (Según procedimiento ejecución FPI actividad 7, según control calidad de servicio: Desarrollo Etapa productiva, Reglamento del Aprendiz, Guía de desarrollo del proceso formativo actividad 6.5)</p> <p>Debe contener una carpeta por aprendiz en la cual estarán los Formatos debidamente diligenciados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • GFPI-F-023 v2 ENVIO I PLANEACIÓN • GFPI-F-023 v2 ENVIO II SEGUIMIENTO • GFPI-F-023 v2 ENVIO III EVALUACION • Carpeta GFPI-F-147BITÁCORAS_ACTIVIDADES_ETAPA_PRODUCTIVA 	X		Carpeta 5. DOCUMENTOS DESARROLLO CURRICULAR – 4. EVALUACION – Guía de aprendizaje 8 y carpeta ZIP “material”
		N/A		
Evaluación	<p>SEGUIMIENTO_Y_EVALUACIÓN (Según Guía de Orientaciones para la formación en AVA V4)</p> <p>1. Carpeta Reporte del Curso organizada así</p> <p>1.1. Inducción 1.2. Análisis 1.3. Planeación 1.4. Ejecución 1.5. Evaluación</p> <p>Cada carpeta de reporte de fase debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia del libro de calificaciones generada en la fecha final de la fase según el cronograma. - Acta de Cierre de la fase - Reporte de Juicios evaluación por fase <p>2. Seguimiento a la formación Se encuentra organizada con las siguientes carpetas:</p> <p>2.1. Comités evaluativos Se encuentra organizada con las siguientes carpetas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actas de Comité (1 Acta o pantallazo de asistencia por fase) - Planes de Mejoramiento (Si aplica) - Registro de Novedades (Reporte de novedades por fase) - Llamados de Atención (la(s) evidencia(s) de las acciones de llamados de atención realizadas a los aprendices, 	X		<p>- Reporte registro de ingreso mensual a la formación CARPETA 6 – Año 2025</p> <p>- Acta de seguimiento de ficha-AP8-Ejercer derechos fundamentales del trabajo con los anexos de reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus-libro de calificaciones en Zajuna-pantallazos de novedades en Sofia Plus CARPETA 9 – REPORTE DEL CURSO – ACTA DE CIERRE</p> <p>- Libro de calificaciones-</p>
		N/A		



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
PROCESO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
INDICACIONES PARA ORGANIZACIÓN PORTAFOLIO FICHA (INSTRUCTOR –TITULADA)
FORMATO APOYO

	<p>mínimo un documento al terminar la fase)</p> <p>NOTA: las actas, asistencias, firmas, registros, avisos, en otros documentos, deberán cargarse en esta subsección como máximo treinta (30) días calendario después de terminada la fase.</p> <p>2.2. Documentos de retención de aprendices (la(s) evidencia(s) de las acciones de retención realizadas con los aprendices en riesgo de deserción, mínimo un documento al terminar la fase)</p> <p>NOTA: Esta información deberá registrarse máximo treinta (30) días calendario después de terminada la fase.</p> <p>2.3. Reuniones Equipo ejecutor (EEF) Actas “dos documentos mensuales” crear una subsección por cada mes de la formación.</p>			<p>2758111-Fase EVALUACION-AP8- Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo CARPETA 9 – REPORTE DEL CURSO – EVALUACION – COPIA DEL LIBRO DE CALIFICACIONES</p> <p>- Reporte de Juicios Evaluativos- 2758111-Fase EVALUACION-AP8- Ejercer Derechos Fundamentales del Trabajo CARPETA 9 – REPORTE DEL CURSO – EVALUACION – REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS</p>
--	---	--	--	--

EVALUACIÓN

<p>OBSERVACIONES: RECOMENDACIONES:</p>		
 FIRMA DEL INSTRUCTOR	FIRMA INSTRUCTOR COEVALUADOR	FIRMA ASESORA PEDAGOGICA



ACTA SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Seguimiento de Etapa Productiva			
CIUDAD Y FECHA:	Málaga, 01/04/2025	HORA INICIO:	HORA FIN:
LUGAR Y/O ENLACE:	Málaga	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: REGIONAL SANTANDER / CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Revisión de la Etapa Productiva de la aprendiz MARIA SABINA GONZALEZ VERGARA, aprendiz del Técnico Apoyo Administrativo en Salud – Ficha 2626884			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar revisión del proceso de desarrollo de la etapa productiva de la aprendiz MARIA SABINA GONZALEZ, aprendiz del Técnico Apoyo Administrativo en Salud – Ficha 2626884.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<p>A. La aprendiz MARIA SABINA GONZALEZ VERGARA, aprendiz del Técnico Apoyo Administrativo en Salud – Ficha 2626884, dio inicio a su etapa productiva en la modalidad de Proyecto Productivo con fecha de inicio 05 de noviembre de 2024 y fecha de fin 05 de mayo de 2025.</p> <p>B. Fue asignada a la instructora SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA el 08 de noviembre de 2024, quien sería la persona encargada de realizar el seguimiento de etapa productiva durante ese tiempo.</p> <p>C. El día 16 de noviembre de 2024 se llevo a cabo la socialización de inicio de etapa productiva, en la cual se explicaron el debido diligenciamiento de los formatos como evidencias del proceso de etapa productiva, tales como el formato de bitácora y el F-023.</p> <p>D. El día 20 de noviembre de 2024 se recibió un correo de parte de la líder del equipo de etapa productiva con el fin de dar respuesta a un correo que antecede la aprendiz solicitando se de inicio a las actividades con la Instructora con el rol de Ente Coformador, en este caso sería la instructora YUDY MALAVER.</p> <p>E. El día 22 de noviembre de 2024 se llevó el debido diligenciamiento del formato F-023 en la Concertación de actividades. El cual se encuentra debidamente firmado en el Drive de los portafolios de Etapa productiva.</p>			



- F. El día 22 de noviembre de 2024 se llevo el primer y único encuentro entre la instructora Yudy Malaver y la aprendiz dando inicio de proyecto productivo, allí habían acordado las asesorías cada semana los jueves a las 4:00pm.
- G. El día 26 de noviembre la instructora Yudy Malaver envió un correo a la aprendiz con los documentos para ser diligenciados y dar inicio al proceso debidamente de asesoría de proyecto productivo. (anexo de pantallazo de correo y archivos recibidos)
- H. El día 05 de diciembre la instructora Yudy Malaver programó asesoría a las 11:00am, fecha en la cual la aprendiz no pudo asistir, ya que en ese horario ella se encontraba laborando. (anexo de pantallazo de correo)
- I. En diciembre 05 recibió la bitácora 01 debidamente diligenciada y validada con las firmas. La cual se encuentra en el Drive del portafolios de etapa productiva.

CONCLUSIONES

Con el evidente atraso que lleva el proceso de asesorías de proyecto productivo es necesario una reprogramación del tiempo de etapa productiva de la aprendiz.

Sería una ampliación de 4 meses y 15 días, los cuales llevarían a cabo un encuentro por semana, de la siguiente manera:

PRIMERA SEMANA - Participación de jornada de orientación y diligenciamiento de las herramientas de ideación y validación (Definiendo el problema, tarjeta persona, Jobs to be done, Lean Canvas)

SEGUNDA SEMANA - Elaboración de presentación para PITCH de emprendimiento y sustentación de la misma

TERCERA SEMANA - Desarrollo de Literatura plan de negocio puntos: Datos Personales y de la empresa, 1. Resumen Ejecutivo

CUARTA SEMANA - Desarrollo de Literatura plan de negocio puntos: 2. Definir el problema, 3. Descripción de la empresa, 4. Mercadeo

QUINTA SEMANA - Desarrollo de Literatura plan de negocio puntos: 5. Estado de la empresa, 6. Ventas, 7. Legal y 8. Operación

SEXTA SEMANA - Desarrollo de Literatura plan de negocio puntos: 9. Equipo de trabajo, 10. Fuentes de financiación, 11. Análisis de viabilidad y 12 Riesgos

SEPTIMA SEMANA - Desarrollo de Literatura plan de negocio puntos y Presupuesto de ventas año 1

(AQUÍ SE LLEVARIA A CABO EL SEGUIMIENTO PARCIAL)

OCTAVA SEMANA - Presupuesto de compras año 1

NOVENA SEMANA - Presupuesto de costos y gastos año 1

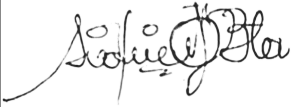
DECIMA SEMANA - Capitulo Plan de Inversión y financiación

DECIMA PRIMERA SEMANA - Presentación de la herramienta financiera diligenciada y

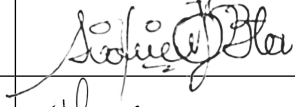
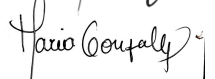


aprobada para plan de negocio de otras fuentes de financiación – OFF
DECIMA SEGUNDA SEMANA - Presentación del plan de negocio finalizado por medio de la herramienta financiera
DECIMA TERCERA SEMANA - Socialización de resultados de la etapa productiva
 (AQUÍ SE REALIZARIA EL SEGUIMIENTO FINAL EVALUATIVO)

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaboración del Acta	01/04/2025	Silvia Ximena Ortiz Bautista - Instructora Asignada de Seguimiento de Etapa Productiva	
Ajuste de formato de reprogramación de asesorías	07/04/2025	Doris Duarte Hernández	
Ajuste de formato de reprogramación de asesorías	07/04/2025	María Sabina González	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Silvia Ximena Ortiz Bautista	Instructora de seguimiento	Si	Ninguna	
María Sabina González	Aprendiz	Si	Ninguna	
Doris Duarte Hernández	Centro de Desarrollo Empresarial CATA	Si	Ninguna	

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.



ANEXOS

- 1.** Pantallazo de correo de la líder de etapa productiva
- 2.** Pantallazo de correo de envío de documentos a diligenciar, desde el correo del ente coformador hacia la aprendiz
- 3.** Formato de asesorías
- 4.** Clasificación de clientes
- 5.** Test de cualidades
- 6.** Formato acuerdo de voluntades
- 7.** Formato de inscripción al servicio de asesoría
- 8.** Pantallazos de correos enviados por el ente coformador a la aprendiz sobre la segunda asesoría.
- 9.** Concertación de actividades F-023
- 10.** Bitácora 01

Ejecución etapa productiva Pública

Luz Marina Baez Gutierrez
Para: Silvia Ximena Ortiz Bautista; Yudy Patricia Malaver Herrera
CC: Maria G <mariasagv@gmail.com>; etapaprodSenaCata
Mié 20/11/2024 18:40

Respondió el Mié 20/11/2024 21:36.
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 18/11/2034 18:40

Cordial saludo

Apreciadas compañeras Silvia y Yudy

Agradezco por favor ponerse en contacto con la aprendiz para que se de el desarrollo de su etapa productiva con la alternativa de proyecto productivo

Agradezco de antemano su gestión y apoyo

Los datos de la aprendiz son:

TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	CELULAR	EPS	E- MAIL	NIVEL	FORMACION	FICHA	FECHA INICIO	FECHA FIN	EMPRESA	CONTACTO EMPRESA	MODALIDAD	ARL	INSTRUCTOR ASIGNADO O REASIGANDO 2024	FECHA DE ASIGNACION
CC	1042442417	GONZALEZ	VERGARA	MARIA	SABINA	3016353589	MUTUAL SER EPS	mariasagv@gmail.com	TÉCNICO	TC. APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	2626884	5/11/2024	5/05/2025			PROYECTO PRODUCTIVO	ARL SENA	SILVIA ORTIZ	8/11/2024

Comedidamente,

Luz Marina Báez Gutierrez



mail.google.com/mail/u/c

8



Gmail

Yudy



Redactar

Recibidos 10,002

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 63

Más

Etiquetas +

9 de 17

Envío de formatos para formalizar etapa productiva

Maria G <mariasagv@gmail.com>
para Yudy

mar, 26 nov 2024, 8:22



Buenos días ingeniera Yudi.
El día Viernes tuve una cita con usted para empezar la formalización de mi etapa productiva y quedó pendiente enviarme los formatos que necesito diligenciar.
Además si puede enviarme su número telefónico para poder comunicarme con usted de una mejor manera
Maria Sabina González Vergara
Ficha 2626884
Técnico apoyo administrativo en salud
De antemano muchas gracias.

Yudy Patricia Malaver Herrera <yymalaver...>
para mí

mar, 26 nov 2024, 18:21



Cordial saludo,

Estimada aprendiz adjunto remito lo pendiente.

De: Maria G <mariasagv@gmail.com>

Enviado: martes, 26 de noviembre de 2024 8:22

Para: Yudy Patricia Malaver Herrera

<yymalaver@sena.edu.co>

Asunto: Envío de formatos para formalizar etapa productiva

No suele recibir correo electrónico de mariasagv@gmail.com. [Por qué es esto importante](#)

Yudy Patricia Malaver Herrera

yymalaver@sena.edu.co

Carrera 11 No. 13-13 Barrio Ricaute

www.sena.edu.co

@SENAcomunica

[Mensaje recortado] [Ver todo el mensaje](#)

5 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

Maria G <mariasagv@gmail.com>
para Yudy

mié, 27 nov 2024, 13:05



Buenas tardes instructora realizó el envío de los archivos ya diligenciados



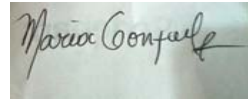
Proceso Gestión de Emprendimiento y Empresarismo
Formato Programación de Asesorías

Versión: 05

Código:
GEE-F-003

Emprendedor o Empresario:	Diego Fernando Pulgarin Marin		Yudy Patricia Maalaver Herrera
Centro SENA SBDC:	Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	Regional: CATA	Santander
Plan de Negocio o Empresa:	Desarrollo etapa productiva	Código asignado al proyecto:	

Fecha de Elaboración: 27/11/2024

1. ETAPA A TRABAJAR	2. ACTIVIDAD A REALIZAR	3. RESPONSABLE	4. RESULTADO ESPERADO	5. FECHA PROYECTADA (dd/mm/aaaa)	6. FIRMA DEL CLIENTE Y DEL GESTOR COMO EVIDENCIA DE ACUERDO EN LA PROGRAMACION REALIZADA
IDEACIÓN_VALIDACION	Modelaje del negocio (Canvas - Lean Canvas, Lienzo)	Diego Fernando Pulgarin Marin	Inscripción al servicio de asesoría, Desarrollo de clasificación de clientes, test de cualidades y programación de asesorías	02/10/2024	
IDEACIÓN_VALIDACION	Modelaje del negocio (Canvas - Lean Canvas, Lienzo)	Diego Fernando Pulgarin Marin	Participación de jornada de orientación y diligenciamiento de las herramientas de ideación y validación (Definiendo el problema, tarjeta persona, Jobs to be done, Lean Canvas)	16/10/2024	
IDEACIÓN_VALIDACION	Modelaje del negocio (Canvas - Lean Canvas, Lienzo)	Diego Fernando Pulgarin Marin	Elaboración de presentación para PITCH de emprendimiento y sustentación de la misma	03/09/2024	
CREACION_DE_EMPRESA	Asesorar Formulación Plan de Negocios Otras Fuentes	Diego Fernando Pulgarin Marin	Desarrollo de Literatura plan de negocio puntos: Datos Personales y de la empresa, 1. Resumen Ejecutivo	17/09/2024	
CREACION_DE_EMPRESA	Asesorar Formulación Plan de Negocios Otras Fuentes	Diego Fernando Pulgarin Marin	Desarrollo de Literatura plan de negocio puntos: 2. Definir el problema, 3. Descripción de la empresa, 4. Mercadeo	01/10/2024	Firma del Emprendedor o Empresario Nombre: Maria Sabina Gonzalez Vergara CC: 1042442417
CREACION_DE_EMPRESA	Asesorar Formulación Plan de Negocios Otras Fuentes	Diego Fernando Pulgarin Marin	Desarrollo de Literatura plan de negocio puntos: 5. Estado de la empresa, 6. Ventas, 7. Legal y 8. Operación	15/10/2024	
CREACION_DE_EMPRESA	Asesorar Formulación Plan de Negocios Otras Fuentes	Diego Fernando Pulgarin Marin	Desarrollo de Literatura plan de negocio puntos: 9. Equipo de trabajo, 10. Fuentes de financiación, 11. Analisis de viabilidad y 12 Riesgos	29/10/2024	
CREACION_DE_EMPRESA	Asesorar Formulación Plan de Negocios Otras Fuentes	Diego Fernando Pulgarin Marin	Desarrollo de Literatura plan de negocio puntos y Presupuesto de ventas año 1	12/11/2024	
CREACION_DE_EMPRESA	Asesorar Formulación Plan de Negocios Otras Fuentes	Diego Fernando Pulgarin Marin	Presupuesto de compras año 1	26/11/2024	
CREACION_DE_EMPRESA	Asesorar Formulación Plan de Negocios Otras Fuentes	Diego Fernando Pulgarin Marin	Prupuesto de costos y gastos año 1	10/12/2024	
CREACION_DE_EMPRESA	Asesorar Formulación Plan de Negocios Otras Fuentes	Diego Fernando Pulgarin Marin	Capitulo Plan de Inversión y financiación	26/12/2024	
CREACION_DE_EMPRESA	Asesorar Formulación Plan de Negocios Otras Fuentes	Diego Fernando Pulgarin Marin	Presentacion de la herramienta financiera diligenciada y aprobada para plan de negocio de otras fuentes de financiación - OFF	07/01/2025	
CREACION_DE_EMPRESA	Asesorar Formulación Plan de Negocios Otras Fuentes	Diego Fernando Pulgarin Marin	Presentacion del plan de negocio finalizado por medio de la herramienta financiera	21/01/2025	Firma del profesional encargado de la Asesoría Nombre: Yudy Patricia Malaver Herrera
CREACION_DE_EMPRESA	Asesorar Formulación Plan de Negocios Otras Fuentes	Diego Fernando Pulgarin Marin	Socialización de resultados de la etapa productiva	05/02/2025	

NOTA: Esta programación se puede ajustar dependiendo del desarrollo y las necesidades de la asesoría. El logro del impacto económico resultante de la asesoría dependerá del compromiso del emprendedor o empresario con respecto a la realización de las tareas y actividades orientadas por el gestor asignado y en las cuales dará su firma como constancia de la programación concertada.



SBDC - Centro de Desarrollo Empresarial

HERRAMIENTA PARA CLASIFICACION DE NUEVOS CLIENTES

Parte 1	Información del Contacto			
Nombre de Contacto:	María Sabina González Vergara	Fecha (dd/mm/aaaa):	27/11/2024	
Nombre de la Empresa (si aplica):		Correo Electrónico:	mariasgvg@gmail.com	
Número de Teléfono:	3014554667	Tipo de Documento y Número:	Cédula de Ciudadanía	1042442417
Nombre del Gestor:	Yudy Patricia Malaver	Nivel Educativo:	Técnico	

Parte 2 PARA EMPRENDEDORES O UNIDADES PRODUCTIVAS

¿Tiene usted una empresa legalmente constituida? Si / No	NO	
En caso que su respuesta sea NO responda:		
¿Necesita ayuda para emprender su idea de negocio?	SI	
¿Tiene una idea específica de negocio? Si No	SI	
¿Cuál sería la actividad económica de la empresa que desea constituir?	Afilaciones y pagos al SGSSS	
De acuerdo a sus intereses y perfil, ¿cuál es su afinidad con la actividad de la empresa que quiere constituir?	Media	
¿Tiene algún plan de negocio ya formulado o proyectado?	NO	¿Cuándo planea comenzar su empresa? 6-12 meses

Parte 3. PARA EMPRESAS CONSTITUIDAS	SI USTED YA TIENE UNA EMPRESA ESTABLECIDA RESPONDA:	
¿ Cuántos empleos formales está generando su empresa	1	¿Cuántos Informales? 1
Ventas en pesos del último año		
Ventas en pesos del penúltimo año		
Crecimiento en términos de ventas		0,00%
¿Cuáles son sus productos y/o servicios?		
¿Desea una asesoría específica para su empresa? Si No		
¿En qué áreas le gustaría recibir asesoría?		
1 AREA LINEAMIENTOS BÁSICOS ESTRATÉGICOS	x	
2 AREA DE MERCADEO Y VENTAS	x	
3 AREA PRODUCCIÓN Y OPERACIONES	x	
4 AREA FINANCIERA	x	
5 AREA TALENTO HUMANO	x	formalización de empleo
6 NECESIDADES DE FORMACION (Si Aplica)	x	
7 AREA ASOCIATIVIDAD (Si Aplica)	x	
8 OTROS ASPECTOS A FORTALECER (Si Aplica)	x	
CLASIFICACION DEL CLIENTE		NIVEL 1 - EMPRENDEDOR



SBDC - Centro de Desarrollo Empresarial

TEST DE CUALIDADES EMPRENDEDORAS

v202102

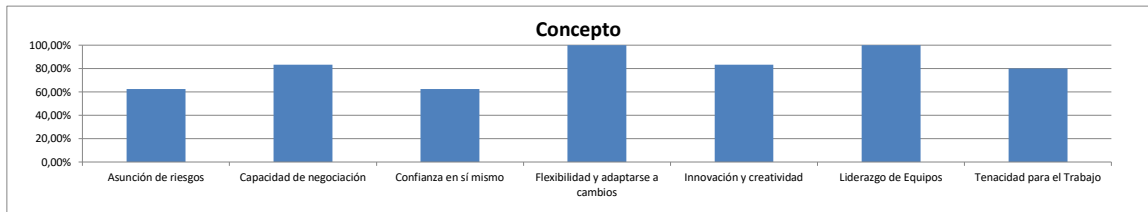
Regional:	Santander
Unidad de emprendimiento:	Centro agroempresarial y turístico de los andes
Nombres y Apellidos:	María Sabina González Vergara
Fecha de realización del Test:	27/11/2024
Sexo:	Femenino
Edad (en años) al momento del Test:	32
Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa):	28/03/1982

TEST

Marque de forma objetiva con una "X" de acuerdo a lo que considera que se acomoda más a su perfil en cada pregunta

Preguntas	A veces	De acuerdo	En desacuerdo
1. Soy persistente. Soy muy persistente.		X	
2. Tengo capital o activos para invertir y estoy dispuesto a perder parte de mis ahorros.	X		
3. Estoy preparado (a), si fuera necesario, a bajar mis estándares de vida hasta que mi negocio sea rentable.		X	
4. Tengo ideas nuevas y diferentes		X	
5. Me adapto a los cambios.		X	
6. Percibo los problemas como desafíos y oportunidades.		X	
7. Me recupero rápido de contratiempos personales.		X	
8. Soy positivo (a) y seguro (a) de mí mismo (a).	X		
9. Disfruto la competencia.			X
10. He estado involucrado (a) en un negocio parecido al que quiero empezar.			X
11. Tengo amigos y familiares que me pueden ayudar a empezar y quienes han sido exitosos en sus propios negocios.			X
12. Mi familia y esposo (a) apoyan mi decisión y están preparados a soportar el stress que tendré como consecuencia de mi empresa.		X	
13. Tengo la resistencia física y la fortaleza emocional para manejar el stress del trabajo, las horas extras, y el trabajo durante los fines de semana y feriados.		X	
14. Soy organizado (a) y me gusta planear con antelación.	X		
15. Me llevo bien con toda clase de gente, desde Gerentes hasta empleados.		X	
16. Tengo buen juicio y seré capaz de emplear a la gente indicada para mi negocio.		X	
17. Puedo manejar y supervisar empleados de forma tal de sacar lo mejor de ellos.	X		
18. Si descubro que no tengo las habilidades básicas o el capital necesario para iniciar mi negocio, estoy dispuesto(a) a retrasar mis planes hasta que lo adquiera.			
19. Puedo convivir con gente que no me agrada.		X	
20. Puedo reconocer, admitir y aprender de mis errores.		X	
21. Tengo la habilidad de observar el contexto en el que estoy y darme cuenta de lo que quiere la gente.		X	
22. Soy buen vendedor y puedo vender mis ideas y servicios a otras personas.	X		
23. Siempre busco formas de hacer las cosas de una mejor manera.		X	
24. Soy una persona que nunca se da por vencido (a), hago que las cosas sucedan, en vez de esperar a que sucedan.		X	
25. Busco ayuda, retroalimentación y criticismo constructivo para mejorar como persona.		X	
26. Soy bueno (a) para escuchar.		X	
27. Soy bueno(a) tomando decisiones	X		
28. Tengo una buena o muy buena historia crediticia.		X	

RESULTADOS



TOTAL	75,00%
--------------	---------------

COMPETENCIAS	DESCRIPCION DE LOS RESULTADOS
Asunción de riesgos	Cuenta con una actitud suficiente para afrontar riesgos e incertidumbre propios de la actividad empresarial. Aún así busque fortalecer esta competencia
Capacidad de negociación	Este aspecto es muy favorable en la consecución de sus objetivos empresariales, no obstante se recomienda cierta prudencia para que esta actitud no reste importancia a las demás
Confianza en sí mismo	Cuenta con una confianza en sí mismo y en sus habilidades suficiente para adaptarse a las necesidades del entorno y conseguir los objetivos empresariales marcados. Aún así busque fortalecer esta competencia
Flexibilidad y adaptarse a cambios	Este aspecto es muy favorable en la consecución de sus objetivos empresariales, no obstante se recomienda cierta prudencia para que esta competencia no reste importancia a las demás
Innovación y creatividad	Este aspecto es muy favorable en la consecución de sus objetivos empresariales, no obstante se recomienda cierta prudencia para que esta competencia no reste importancia a las demás
Liderazgo de Equipos	Este aspecto es muy favorable en la consecución de sus objetivos empresariales, no obstante se recomienda cierta prudencia para que esta actitud no reste importancia a las demás.
Tenacidad para el Trabajo	Su elevada actitud hacia el trabajo es un aspecto extremadamente favorable para la consecución de sus objetivos empresariales, no obstante se recomienda cierta prudencia para que esta actitud no reste importancia a las demás
TOTAL	Usted tiene potencial pero requiere de esfuerzo y dedicación para mejorar sus áreas más débiles



ACUERDO DE VOLUNTADES PARA ADELANTAR ETAPA PRODUCTIVA

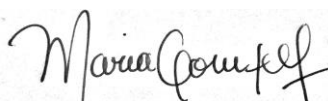
Entre los suscritos **YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA**, identificada con documento de identidad **1096950276** de **Málaga (Santander)**, quien obra en nombre y representación de la unidad productiva **Centro de Desarrollo Empresarial SBDC** con NIT. **899.999.034-1** quien para el efecto se denominará LA EMPRESA, ubicada en la dirección **Carrera 11 No. 13 -13**, con teléfono **6607425**, del municipio de **Málaga (Santander)** y el aprendiz **MARÍA SABINA GONZÁLEZ VERGARA** con cédula de ciudadanía **1042442417** de **SOLEDAD, ATLÁNTICO** de la ficha **2626884** del Programa de formación **TÉCNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD** quien se denominará **EL PRACTICANTE**, hemos convenido celebrar un acuerdo de voluntades en los siguientes términos: **PRIMERO**). La EMPRESA recibe al aprendiz en calidad de practicante, comprometiéndose a facilitarle las instalaciones, equipos e implementos que disponga para que **EL PRACTICANTE**, realice sus prácticas correspondientes a la especialidad motivo de formación profesional, y a la vez darle las asesorías necesarias, así como a evaluarlo (a) en los formatos que el SENA Regional Santander le suministre, evaluación que estará a cargo del supervisor (a) inmediato (a), de modo que pueda desarrollar lo aprendido durante la etapa lectiva. **SEGUNDO**) El (la) PRACTICANTE si no **X** recibirá un apoyo económico por parte de la Empresa. **TERCERO**). La responsabilidad de afiliación y pago de los practicantes a la Administradora de Riesgos Laborales será pagada por la Institución Educativa **CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES** de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0000055 de 2015 emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social CAPITULO I Disposiciones Generales Artículo 2 literal 2 párrafo cuatro, dispone: *“Así mismo, aplica a las Administradoras de Riesgos Laborales, a los operadores de la Planilla Integrada de la Liquidación de Aportes, a las entidades territoriales certificadas en educación, a las instituciones de educación, a las escuelas normales superiores y a las entidades, empresas o instituciones públicas o privadas donde se realicen prácticas por parte de los estudiantes”*. **CUARTO**: En ningún momento se establece relación laboral alguna entre la EMPRESA y el (la) PRACTICANTE con motivo de la práctica, pues esta tiene un carácter meramente formativo. El desarrollo de la práctica por parte del Aprendiz (a) queda exenta de cualquier elemento configurativo de vínculo laboral. Por su parte, el (la) PRACTICANTE se compromete a realizar con diligencia las labores que se le asignen relacionadas con el objeto de la práctica, a dar uso adecuado a los equipos e implementos de trabajo que le sean suministrados para el desempeño de sus labores, así como a dar un trato respetuoso a sus superiores, compañeros de trabajo y al público en general.

El (la) PRACTICANTE adelantará su etapa productiva en la EMPRESA a partir del día 05 de Noviembre del año 2024 en el horario de lunes a viernes entre 8:00 am – 12:00 m y 2:00 pm - 5:30 pm, o hasta completar 880 horas y hasta el 05 de Mayo de 2025.

POR LA EMPRESA

EL PRACTICANTE

Yudy Patricia Malaver Herrera



María Sabina González Vergara



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
GESTION DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO
FORMATO INSCRIPCION AL SERVICIO DE ASESORIA

INSCRIPCION AL SERVICIO DE ASESORIA		www.sena.edu.co
Regional Santander	Centro SBDC (Centro de Formación) Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	Código del proyecto:
Nombre profesional SBDC: (sólo para uso de oficina) Yudy Patricia Malaver Herrera		Fecha (dd/mm/aaaa) 27/11/2024
Parte 1	Información del Cliente	
Nombres: María Sabina		Apellidos: González Vergara
Documento de identidad: 1042442417 Expedida en: Soledad, Atlántico		Fecha de Nacimiento: 15/07/1992 Departamento y ciudad de nacimiento: Atlántico, Barranquilla
Correo electrónico (e-mail): mariasagv@gmail.com		Género: Masculino Femenino X
Teléfono de Oficina:		Teléfono Móvil: 3014554667
Dirección de residencia: Calle 14 No. 26-05 Barrio Cruz de Mayo		
Ciudad de residencia: Soledad		Departamento Residencia: Atlántico
Caracterización especial de la población: Edad entre 15 y 28 años Desplazado por la violencia Madre Cabeza de Familia Minoría étnica (Indígena o Negritud) Recluido cárceles INPEC Desmovilizado o reinsertado Con Discapacidad Otro Cual		
Formación Académica: Aprendiz SENA Técnico X Tecnólogo Profesional Universitario Especialista Maestría Doctorado Otro ¿Cuál? _____		Programa de formación: Técnico en apoyo administrativo en salud
Institución educativa: Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA		En curso Finalizado
Servicio Requerido: (Exclusivo para Gestor) Fortalecimiento Unidad Productiva ☐ Creación de Empresa Fondo Emprender ☐ Puesta en Marcha Empresa Fondo Emprender ☐ Creación de Empresa Otras Fuentes de Financiación ☐ Puesta en Marcha Empresa Otras Fuentes financiación ☐ Fortalecimiento Empresarial ☐ Otro ☒ Cual ☐ Desarrollo de etapa productiva		
Parte 2	Información de la Empresa	
Nombre de la Empresa o Idea de Negocio:		Nit.
Estatus: Emprendedor (idea de negocio) Empresa establecida Gacela Emprendedor con Unidad Productiva		Fecha de Constitución de la empresa (AA/MM/DD):
Representante legal:		Tamaño de la empresa: Micro Pequeña Mediana
Sector Económico: Agropecuario Servicios Industrial Comercio Otro		Actividad Económica (CIU)
Tipo de Sociedad: S.A.S. S.A. LTDA Fundaciones Cooperativas Persona Natural Otra ¿Cuál?		
Dirección Empresa:		Página WEB:
Ciudad:	Departamento:	Correo Electrónico:
Número Empleos Formales:	Número de Empleos Informales:	Descripción de Productos/Servicios:
¿Realiza negocios por Internet? Sí No		¿El negocio está establecido en su casa? Sí No

CONFIDENCIALIDAD Las partes mantendrán la confidencialidad de los datos e información intercambiados entre ellas, incluyendo información objeto de derecho de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, know-how, procesos, algoritmos, programas, ejecutables, investigaciones, detalles de diseño, información financiera, lista de clientes, inversionistas, empleados, relaciones de negocios y contractuales, pronósticos de negocios, planes de mercadeo y cualquier información revelada sobre terceras personas. Toda información intercambiada es de propiedad exclusiva de la parte de donde proceda. Toda la información previamente proporcionada es confidencial y se utilizará para reportes generales, consolidados y no de forma individual. El emprendedor o empresario facilitará la información requerida cuando se genere impacto económico como resultado de la asesoría recibida en el SENA-SBDC Centro de Desarrollo Empresarial. **Recuerde que los servicios ofrecidos por los SENA SBDC Centros de Desarrollo Empresarial son gratuitos e indiscriminados, cualquier petición queja o reclamo lo puede hacer por nuestros canales dispuestos en la página web de la entidad www.sena.edu.co, telefónicamente al 5925555 o en los buzones físicos dispuestos en nuestros Centros de Formación.**

Firma del Cliente 	Fecha: 27/11/2024
Firma profesional SBDC:	Fecha: 27/11/2024



Gmail

Buscar correo

Redactar

Recibidos 10.002

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 63

Más

Etiquetas +

229 de 11.461

(sin asunto) Recibidos

Maria G <mariasagv@gmail.com>
para Yudy

mar, 3 dic 2024, 12:04

Estimada instructora Yudi espero que se encuentre bien.
Quería confirmar el día y el horario de los encuentros que debo tener con usted para la concertación de actividades a realizar. Así como también el encuentro con la instructora de seguimiento para la concertación de actividades que debo realizar.
De antemano muchas gracias.

Yudy Patricia Malaver Herrera <yymalaver@sena...> mié, 4 dic 2024, 11:25
para mí

Cordial saludo,

Estimada aprendiz, atendiendo a la programación d asesorías me permito remitir invitación virtual a encuentro a través de la plataforma Microsoft Teams para el día jueves a las 11 am

IngYudy Malaver te ha invitado a una reunión de Microsoft Teams:

Asesoría Etapa Productiva Maria Sabina

jueves, 5 de diciembre de 2024

11:00 a. m. - 12:00 p. m. (SAPST)

Vínculo de la reunión: [Asesoría Etapa Productiva Maria Sabina | Microsoft Teams | Unirse a reunión rápida](#)

En dicho encuentro se dará respuesta a las inquietudes pendientes.

Cordialmente,

De: Maria G <mariasagv@gmail.com>

Enviado: martes, 3 de diciembre de 2024 12:04

Para: Yudy Patricia Malaver Herrera

<yymalaver@sena.edu.co>

Asunto:

Estimada instructora Yudi espero que se encuentre bien.
Quería confirmar el día y el horario de los encuentros que debo tener con usted para la concertación de actividades a realizar. Así como también el encuentro con la instructora de



mail.google.com/mail/u/c

8



Gmail

Buscar correo



Redactar

Recibidos 10.002

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 63

Más

Etiquetas +

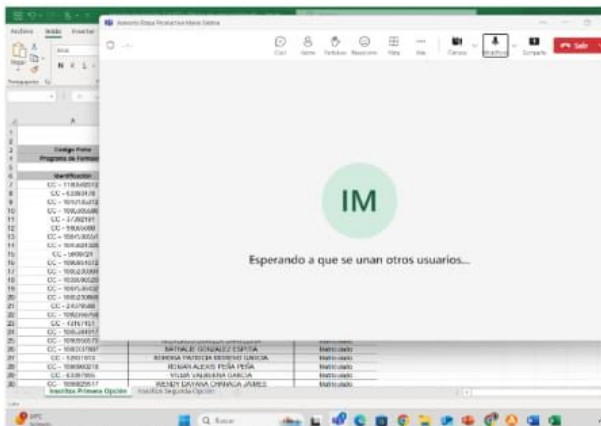
[Mensaje recortado] [Ver todo el mensaje](#)



Yudy Patricia Malaver Herrera <ypmalaver@sena.edu.co> 5 dic 2024, 11:22
para mí

Estimada aprendiz,

Siendo las 11:20 minutos de la mañana, luego de una espera de 20 minutos, y luego de no obtener respuesta alguna de su parte, tomo por inasistencia la no respuesta de su parte.



Por favor estar al pendiente para la programación de la próxima semana

De: Yudy Patricia Malaver Herrera

<ypmalaver@sena.edu.co>

Enviado: miércoles, 4 de diciembre de 2024 11:25

Para: Maria G <mariasagv@gmail.com>

Asunto: RE:

[Mensaje recortado] [Ver todo el mensaje](#)



Maria G <mariasagv@gmail.com>
para Yudy

5 dic 2024, 11:29



Estima instructora lamento lo sucedido no se porque no recibí notificación de su correo el día de ayer. Me disculpo con usted. Estoy muy al pendiente de todo pero en realidad no ví el correo hasta ahora que me llegó este de su parte. De nuevo me disculpo y estaré al pendiente. ,

1 archivo adjunto • Analizado por Gmail





mail.google.com/mail/u/c

8



Gmail

Buscar correo



Redactar

Recibidos 10.002

Destacados

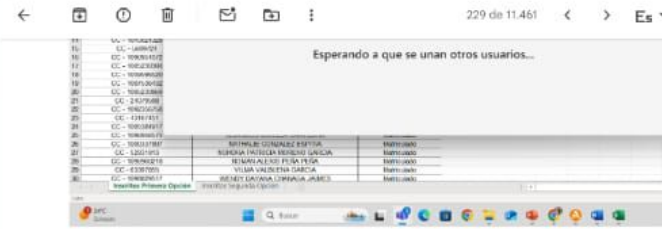
Pospuestos

Enviados

Borradores 63

Más

Etiquetas +



Por favor estar al pendiente para la programación de la próxima semana

De: Yudy Patricia Malaver Herrera

[<ypmalaver@sena.edu.co>](mailto:ypmalaver@sena.edu.co)

Enviado: miércoles, 4 de diciembre de 2024 11:25

Para: Maria G [<mariasagv@gmail.com>](mailto:mariasagv@gmail.com)

Asunto: RE:

[Mensaje recortado] [Ver todo el mensaje](#)



Maria G [<mariasagv@gmail.com>](mailto:mariasagv@gmail.com)

5 dic 2024, 11:29



para Yudy

Estima instructora lamento lo sucedido no se porque no recibí notificación de su correo el día de ayer. Me disculpo con usted. Estoy muy al pendiente de todo pero en realidad no vi el correo hasta ahora que me llegó este de su parte. De nuevo me disculpo y estaré al pendiente. ,

1 archivo adjunto • Analizado por Gmail



Maria G [<mariasagv@gmail.com>](mailto:mariasagv@gmail.com)

5 dic 2024, 11:49



para Yudy

Estimada instructora, quería también verificar con usted el horario de las asesorías, debido a que en la última reunión acordamos que serían en horas de la tarde, en este momento me encuentro laborando, sin embargo no es la razón por la cual hoy no asistí solo que en horas de la tarde alguien puede reemplazarme para no tener interrupciones en la reunión. Le agradezco mucho su respuesta, y me disculpo nuevamente.

Responder

Reenviar





Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	SANTANDER							
Centro de Formación:	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES							
Programa de Formación:	Técnico Apoyo Administrativo en Salud					No. Ficha	2626884	
Modalidad de Formación:	Presencial		Virtual	x	A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	MARÍA SABINA GONZÁLEZ VERGARA						
	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:	1042442417						
	Teléfono (fijo/móvil):	3014554667						
	Correo electrónico personal:	mariasagv@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	Proyecto productivo						
	Fecha de Registro en SofíaPlus:	5/11/2024						
	Nombre:							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA						
	N° de Identificación:	CEDULA DE CIUDADANIA						
	Teléfono (fijo/móvil):	37722097						
	Correo electrónico institucional:	3208023918						
	Correo electrónico alterno:	sxortiz@sena.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	sxortiz.sena.edu.co@outlook.com						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	3208023918						
	Dirección:							
	Nit:	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES 89999999034-1						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/							
	coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Yudy Patricia Malaver Herrera						
	Cargo:	Instructor CAMPESENA						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	ypmalaver@sena.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3229141238						
	Nombre otro contacto:	DORIS DUARTE HERNANDEZ						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	dduarte@sena.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.							
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)							

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

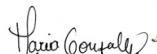
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	5/11/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	5/05/2025
Alternativa de Etapa Productiva	Proyecto productivo		Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora Diurno

Ciudad Málaga y fecha concertación actividades: 28 / 11 / 2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☐ o Virtual ☒

Lunes

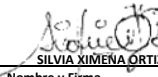
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Desarrollar un proyecto productivo, de acuerdo con el perfil de los cursos a desarrollar en la etapa formativa en Salud.	IDEACION Y VALIDACION: Modelaje del negocio(Canvas - Lean Canvas, Lienzo) - Inscripción al servicio de asesoría, desarrollo de clasificación de clientes, test de cualidades y programación de asesorías. - Participación de jornada de orientación y diligenciamiento de las herramientas de ideación y validación (definiendo el problema, tarjeta persona, Jobs to be done, Lean Canvas) - Elaboración de presentación para PITCH de emprendimiento y sustentación de la misma.	CREACION DE EMPRESA: Asesorar formulación plan de negocios otras fuentes: -Desarrollo de literatura plan de negocio puntos: datos de personas y de la empresa. 1. Resumen ejecutivo. -Desarrollo de literatura plan de negocio puntos: 2. definir el problema. 3. descripción de la empresa. 4. mercado. -Desarrollo de literatura plan de negocio puntos: 5. estado de la empresa. 6. ventas. 7. legal. 8 operación. Desarrollo de literatura plan de negocio puntos: 9. equipo de trabajo. 10. fuentes de financiación. 11. análisis de viabilidad. 12. riesgos. - Desarrollo de literatura plan de negocio puntos y presupuesto ventas año 1. - Presupuesto de compras año 1. - Presupuesto de costos y gastos año 1. - Capítulo Plan de Inversión y Financiación. - Presentación de la herramienta financiera y diligenciada y aprobada para plan de negocio de otras fuentes de financiación - OFF. - Presentación del plan de negocio finalizado por medio de la herramienta financiera. - Verificación de cumplimiento de actividades y evidencias para emitir certificación del desarrollo de la etapa productiva.
Evidencias de Aprendizaje	Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	MATERIAL FOTOGRAFICO CON AUTORIZACION DEL ENTE COFORMADOR.	MATERIAL FOTOGRAFICO CON AUTORIZACION DEL ENTE COFORMADOR.	MATERIAL FOTOGRAFICO CON AUTORIZACION DEL ENTE COFORMADOR. E
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)	230101266 - Orientar personas según normativa de salud.		230101003 - Apoyar el proceso de afiliación de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud según normativa vigente.
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	S230101266-01 - Reconocer necesidades del usuario teniendo en cuenta el marco normativo, políticas de atención y portafolio de servicios de salud. - 230101266-02 - Ofrecer información al usuario de acuerdo con necesidades y portafolio de servicios de salud. - 230101266-03 - Orientar al usuario hacia los servicios de salud, teniendo en cuenta sus necesidades, condiciones de aseguramiento, derechos y deberes.		230101003-01 - Reconocer condiciones socio-económica de la población para afiliarla al Sistema General de Seguridad Social en Salud según políticas institucionales y normativa. - 230101003-02 - Asesorar al usuario sobre el acceso a los beneficios del aseguramiento teniendo en cuenta normativa y políticas institucionales. - 230101003-03 - Garantizar la completitud de la documentación requerida en el proceso de afiliación de acuerdo con principios del Sistema General de Seguridad Social y políticas institucionales. - 230101003-04 - Verificar el proceso de afiliación de acuerdo con normativa legal e institucional.



MARIA SABINA GONZÁLEZ VERGARA
Nombre y firma del(la) Aprendiz



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



SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA

Nombre y Firma

(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

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



0

Versión: 03
Código:
GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL SANTADER

Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva

NIT

BITACORA N°

Período

Colombina SA

890301884-5

1

Del 17/07/2024 Al 1/08/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable

Teléfono de contacto

Correo electrónico

Martha Del Pilar Quintero

3124612143

Mquintero@colombina.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE

x

VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL

PROYECTO PRODUCTIVO

APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR

APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL, TER

MONITORIA

PASANTIA

Nombre del aprendiz

Documento Id.

Teléfono de contacto

Correo electrónico institucional

Tania Alejandra Becerra Peña

1233890661

3118076260

Taniabecerra649@gmail.com

Número de ficha

Programa de formación

2282050

Apoyo Administrativo en Salud

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
(Ingrese cuantas filas sean necesarias)

FECHA INICIO

FECHA FIN

EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO

OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS

Realice inducción y capacitación de ingreso a la empresa, para así poder empezar mi labores como practicante y poder brindar mi mejor esfuerzo a la compañía.

17-jul

23-jul



NINGUNA

Realice la capacitación con Ana Maria Fernandez para continuar con el programa PAYS (Pensionados Afiliados y Seguros), para dar cumplimiento a la compañía y llevar a cabo la vinculación de los colaboradores al programa.

23-jul

23-jul

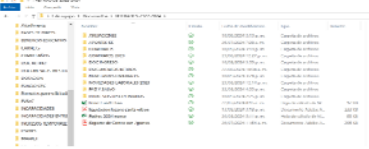


NINGUNA

Realice control y digitalización de documentos de los retirados, en la base de la compañía y tener el control y registro de los colaboradores.

24-jul

1-ago



NINGUNA

Realice la digitalización de cada carpeta con los respectivos documentos solicitados por la compañía, para cada colaborador retirado y así obtener un resultado para la empresa.

24-jul

1-ago



NINGUNA

Realice el archivo de cada carpeta con los respectivos documentos solicitados por la compañía, para cada colaborador retirado y que la compañía lleve su respectivo control con cada carpeta.

24-jul

1-ago



NINGUNA

Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.

Tania Alejandra Becerra Peña

Tania Becerra

8/10/2024

Nombre del Aprendiz

Firma del aprendiz

Fecha entrega bitácora

SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA

Nombre del Instructor de Seguimiento

Firma de instructor de seguimiento

Firma del jefe inmediato (Si es del caso)