PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero 2021

Señor
WILLIAM SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. 2212157
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo febrero del año 2021.

Referencia: No . 2212157 del año 2021

Rosalba Siado Cantillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26.900.516, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena,en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de febrero.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($41.080.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, por el mes de febrero de 2021 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($3.640.000) 2) Nueve (09) pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno. 3) Un (1) último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de diciembre de 2021, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($2.340.000).

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en la especialidad de GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Contactos telefónicos, virtuales y/o por correo electrónico con empresas patrocinadoras y aprendices y realización de seguimientos en etapa productiva, de acuerdo a listado entregado y correos electrónicos enviados por el líder de seguimiento, señor . Fredis Olivo.	Correo institucional SENA, Zoom y Meet.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Asistencia a reunión virtual con la líder de contrato de aprendizaje y el líder de seguimiento de aprendices, señor Fredis Olivo, para impartir directrices sobre lienamientos institucioanles establecidos para seguimientos en etapa productiva.	MicrosoftTeams.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago	Reporte de eventos en Sofía Plus, pago de seguridad social, con planilla No. 9416261488. Planilla mensual de pago de honorarios.	Sofía Plus – Secop II - GF, GC.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Reporte mensual de seguimientos realizados a aprendices de los programas de formación: Técnicos en Asistencia Administrativa, con fichas números: 1803601, 1833405, 1904791, 1904807, 1961734, 2024712, 1803500, 1833416, , y Nómina y prestaciones sociales.	Correo institucional SENA.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contraro y presentar	Elaboración y presentación del informe mensual de	Presentación de informe mensual en Si Contratista

	informes mensuales de la ejecución del mismo.	ejecución contractual del período febrero 2021	

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9416261488 de la planilla, de aportes en línea correspondiente al mes de febrero de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en Treinta y dos (32) folios

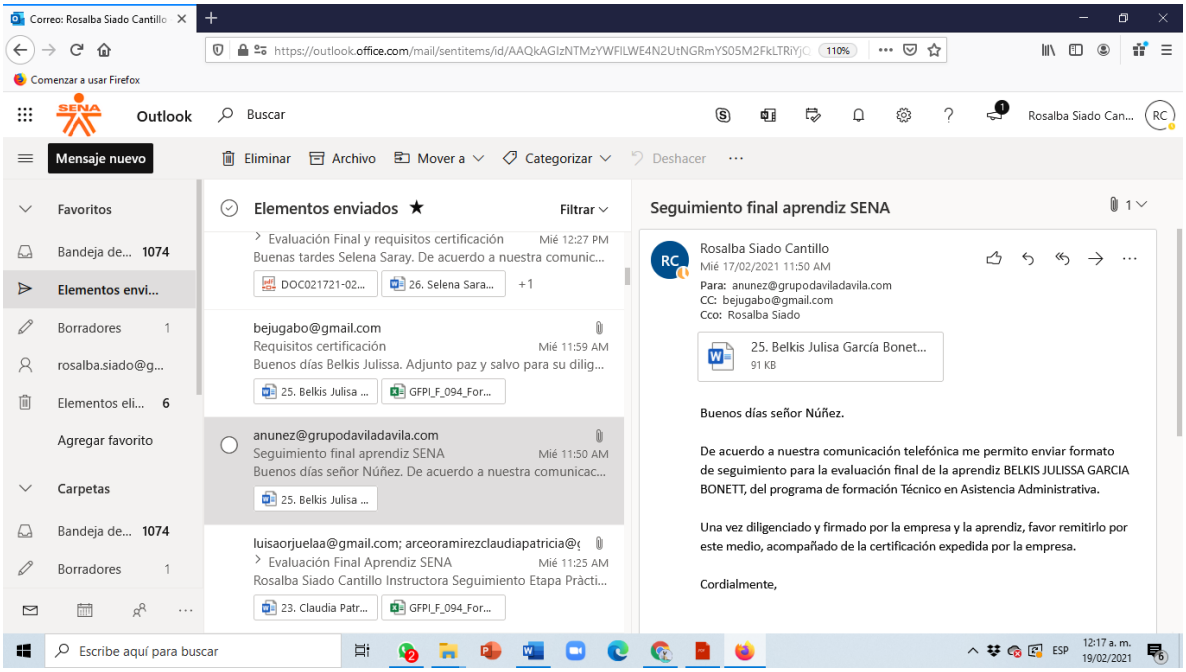
Cordialmente,

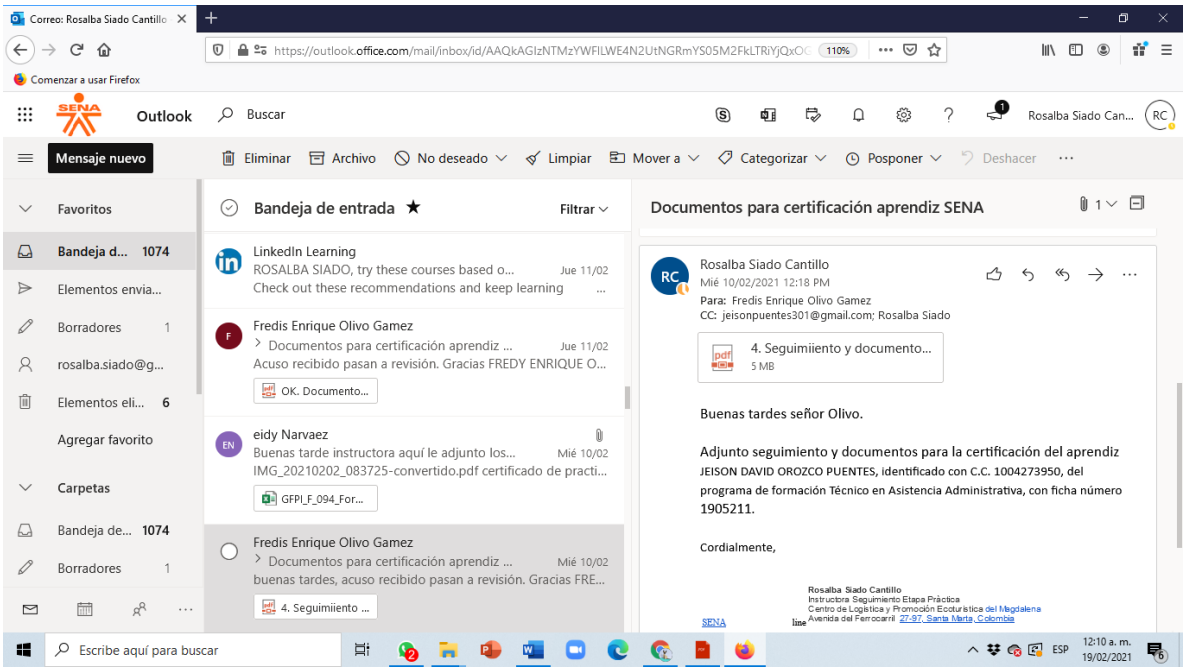
ROSALBA SIADO CANTILLO
Contratista
C.C. No. 26.900516

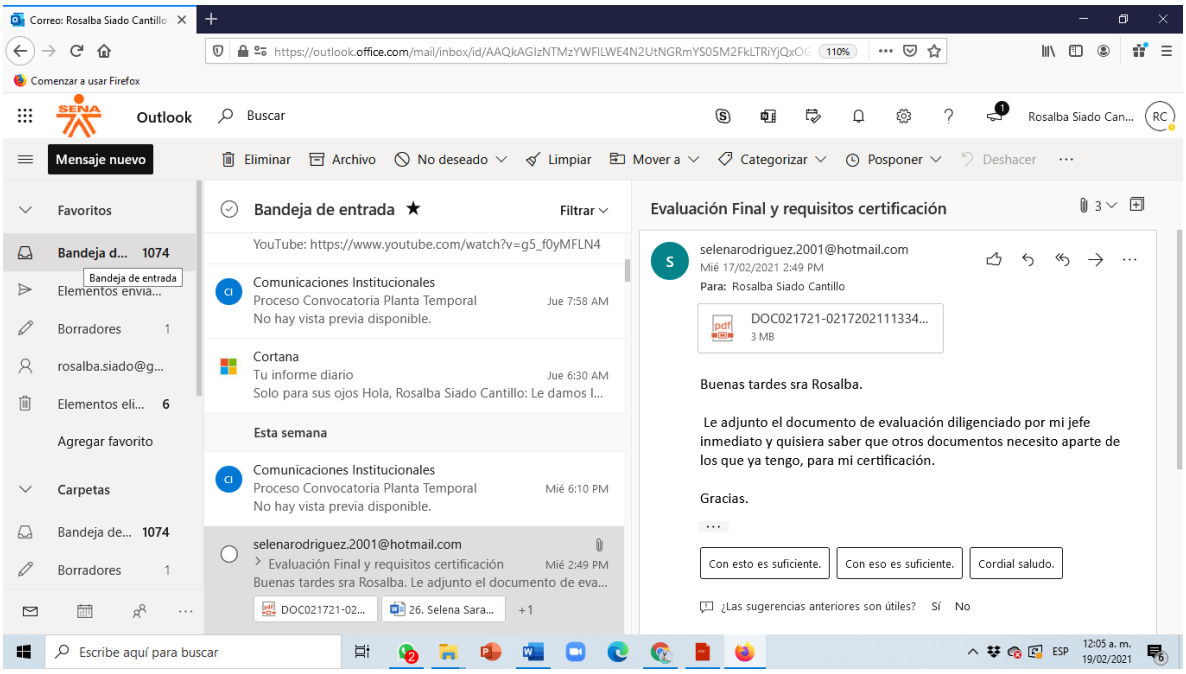
Recibí a satisfacción:

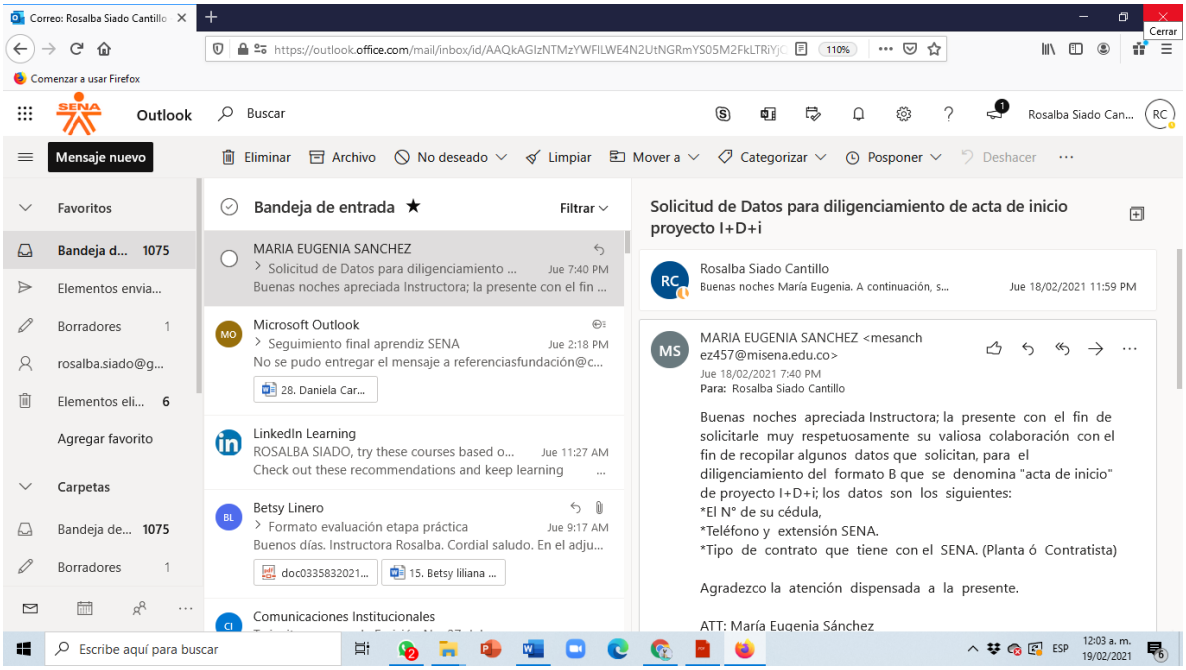
WILLIAM SALCEDO CUAO
Supervisor Contrato 2212157 de 2021
Coordinador Académico

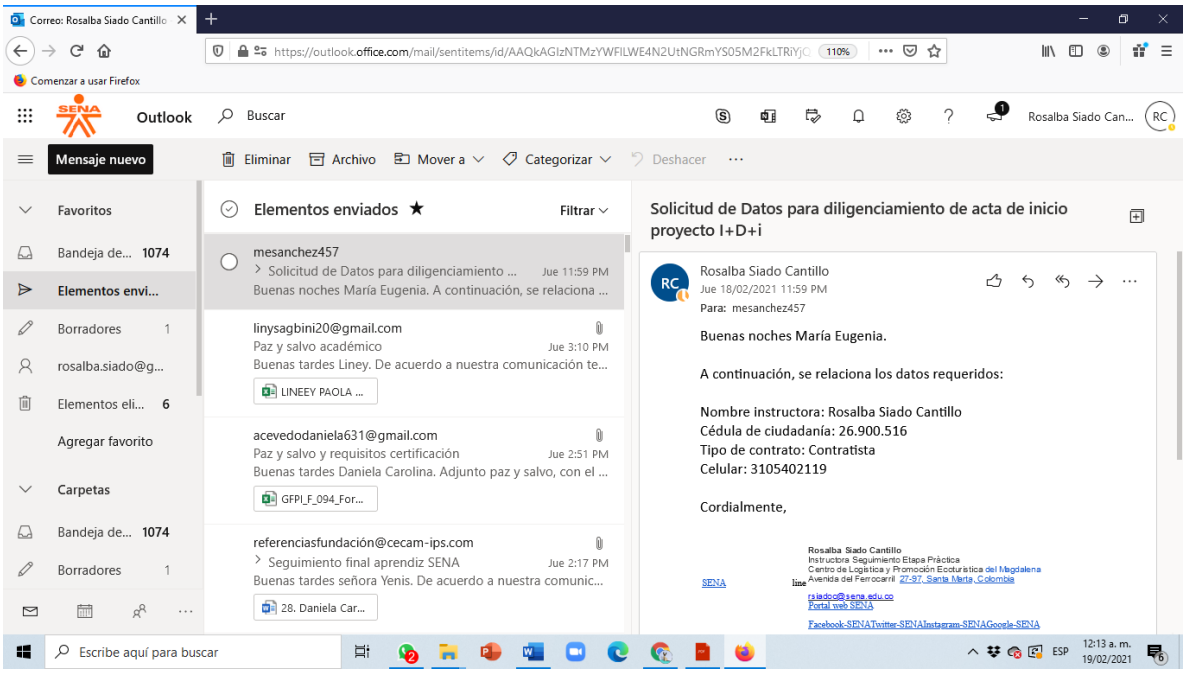
EVIDENCIAS

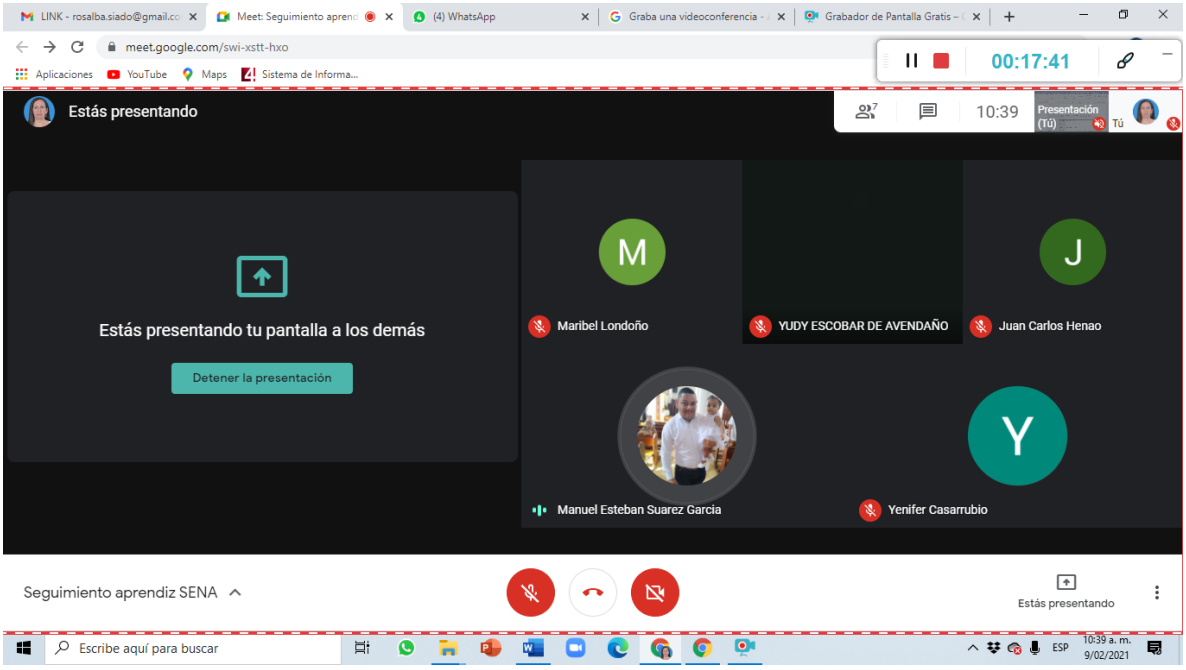

Correo: Rosalba Siado Cantillo
Outlook
Buscar
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Favoritos
Bandeja de... 1074
Elementos envi...
Borradores 1
rosalba.siado@g...
Elementos eli... 6
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de... 1074
Borradores 1
Elementos enviados
Filtrar
Evaluación Final y requisitos certificación Mié 12:27 PM
Buenas tardes Selena Saray. De acuerdo a nuestra comunic...
DOC021721-02...
26. Selena Sara...
+1
bejugabo@gmail.com
Requisitos certificación Mié 11:59 AM
Buenos días Belkis Julissa. Adjunto paz y salvo para su dilig...
25. Belkis Julisa ...
GFPI_F_094_For...
anunez@grupodaviladavila.com
Seguimiento final aprendiz SENA Mié 11:50 AM
Buenos días señor Núñez. De acuerdo a nuestra comunicac...
25. Belkis Julisa ...
luisaorjuelaa@gmail.com; arceoramirezclaudiapatricia@
Evaluación Final Aprendiz SENA Mié 11:25 AM
Rosalba Siado Cantillo Instructora Seguimiento Etapa Prácti...
23. Claudia Patr...
GFPI_F_094_For...
Seguimiento final aprendiz SENA
Rosalba Siado Cantillo
Mié 17/02/2021 11:50 AM
Para: anunez@grupodaviladavila.com
CC: bejugabo@gmail.com
Cco: Rosalba Siado
25. Belkis Julisa García Bonet...
91 KB
Buenos días señor Núñez.
De acuerdo a nuestra comunicación telefónica me permito enviar formato de seguimiento para la evaluación final de la aprendiz BELKIS JULISSA GARCIA BONETT, del programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa.
Una vez diligenciado y firmado por la empresa y la aprendiz, favor remitirlo por este medio, acompañado de la certificación expedida por la empresa.
Cordialmente,
Escribe aquí para buscar
12:17 a. m.
19/02/2021

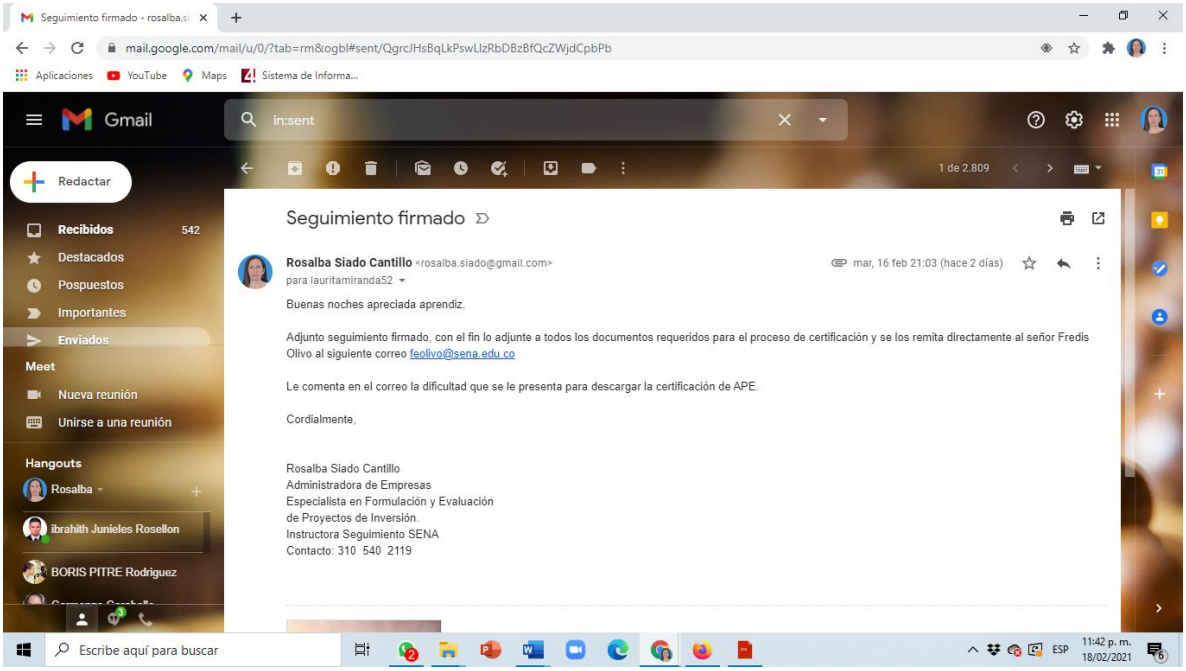

Correo: Rosalba Siado Cantillo
Outlook
Buscar
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Deshacer
Favoritos
Bandeja d... 1074
Elementos envia...
Borradores 1
rosalba.siado@g...
Elementos eli... 6
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de... 1074
Borradores 1
Bandeja de entrada
Filtrar
LinkedIn Learning
ROSALBA SIADO, try these courses based o... Jue 11/02
Check out these recommendations and keep learning
Fredis Enrique Olivo Gamez
Documentos para certificación aprendiz ... Jue 11/02
Acuso recibido pasan a revisión. Gracias FREDY ENRIQUE O...
OK. Documento...
eidy Narvaez
Buenas tarde instructora aquí le adjunto los... Mié 10/02
IMG_20210202_083725-convertido.pdf certificado de practi...
GFPI_F_094_For...
Fredis Enrique Olivo Gamez
Documentos para certificación aprendiz ... Mié 10/02
buenas tardes, acuso recibido pasan a revisión. Gracias FRE...
4. Seguimiiento ...
Documentos para certificación aprendiz SENA
Rosalba Siado Cantillo
Mié 10/02/2021 12:18 PM
Para: Fredis Enrique Olivo Gamez
CC: jeisonpuentes301@gmail.com; Rosalba Siado
4. Seguimiiento y documento...
5 MB
Buenas tardes señor Olivo.
Adjunto seguimiento y documentos para la certificación del aprendiz JEISON DAVID OROZCO PUENTES, identificado con C.C. 1004273950, del programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa, con ficha número 1905211.
Cordialmente,
Rosalba Siado Cantillo
Instructora Seguimiento Etapa Práctica
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Avenida del Ferrocarril 27-97, Santa Marta, Colombia
SENA
Escribe aquí para buscar
12:10 a. m.
19/02/2021

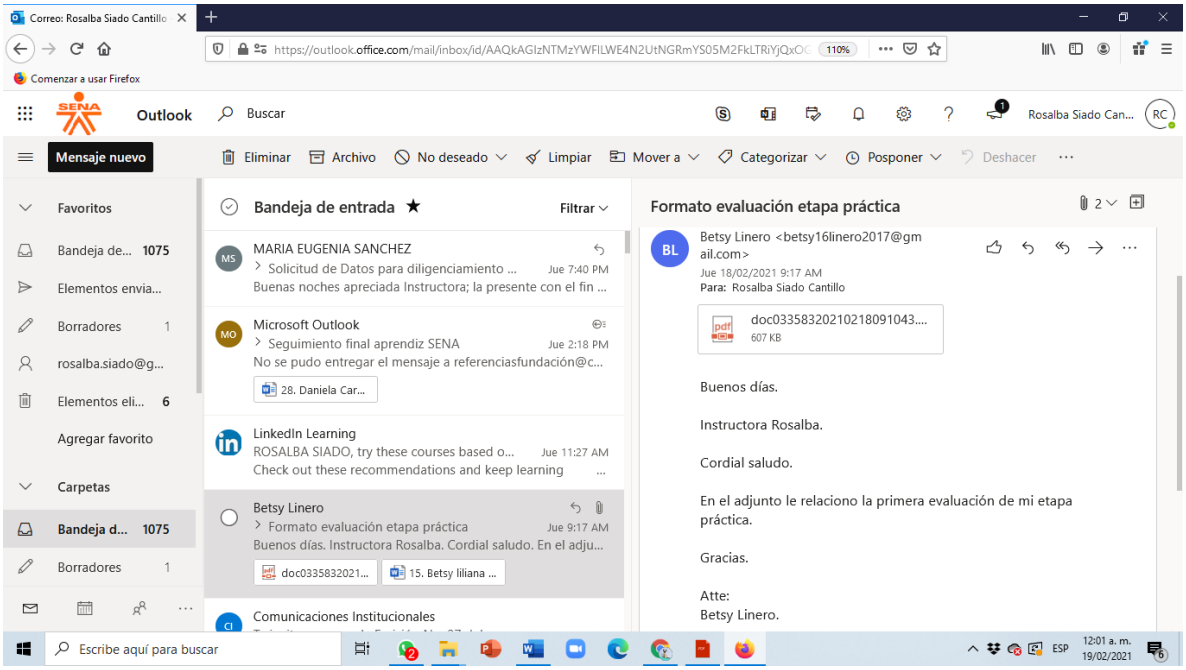

Correo: Rosalba Siado Cantillo
Comenzar a usar Firefox
Outlook
Buscar
Rosalba Siado Can...
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Deshacer
Favoritos
Bandeja d... 1074
Bandeja de entrada
Elementos envia...
Borradores 1
rosalba.siado@g...
Elementos eli... 6
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de... 1074
Borradores 1
Bandeja de entrada ★
Filtrar
YouTube: https://www.youtube.com/watch?v=g5_f0yMFLN4
Comunicaciones Institucionales
Proceso Convocatoria Planta Temporal
No hay vista previa disponible.
Jue 7:58 AM
Cortana
Tu informe diario
Solo para sus ojos Hola, Rosalba Siado Cantillo: Le damos l...
Jue 6:30 AM
Esta semana
Comunicaciones Institucionales
Proceso Convocatoria Planta Temporal
No hay vista previa disponible.
Mié 6:10 PM
selenarodriguez.2001@hotmail.com
Evaluación Final y requisitos certificación
Mié 2:49 PM
Buenas tardes sra Rosalba. Le adjunto el documento de eva...
DOC021721-02...
26. Selena Sara...
+1
Evaluación Final y requisitos certificación
3
selenarodriguez.2001@hotmail.com
Mié 17/02/2021 2:49 PM
Para: Rosalba Siado Cantillo
DOC021721-0217202111334...
3 MB
Buenas tardes sra Rosalba.
Le adjunto el documento de evaluación diligenciado por mi jefe inmediato y quisiera saber que otros documentos necesito aparte de los que ya tengo, para mi certificación.
Gracias.
Con esto es suficiente.
Con eso es suficiente.
Cordial saludo.
¿Las sugerencias anteriores son útiles? Sí No
Escribe aquí para buscar
ESP
12:05 a. m.
19/02/2021

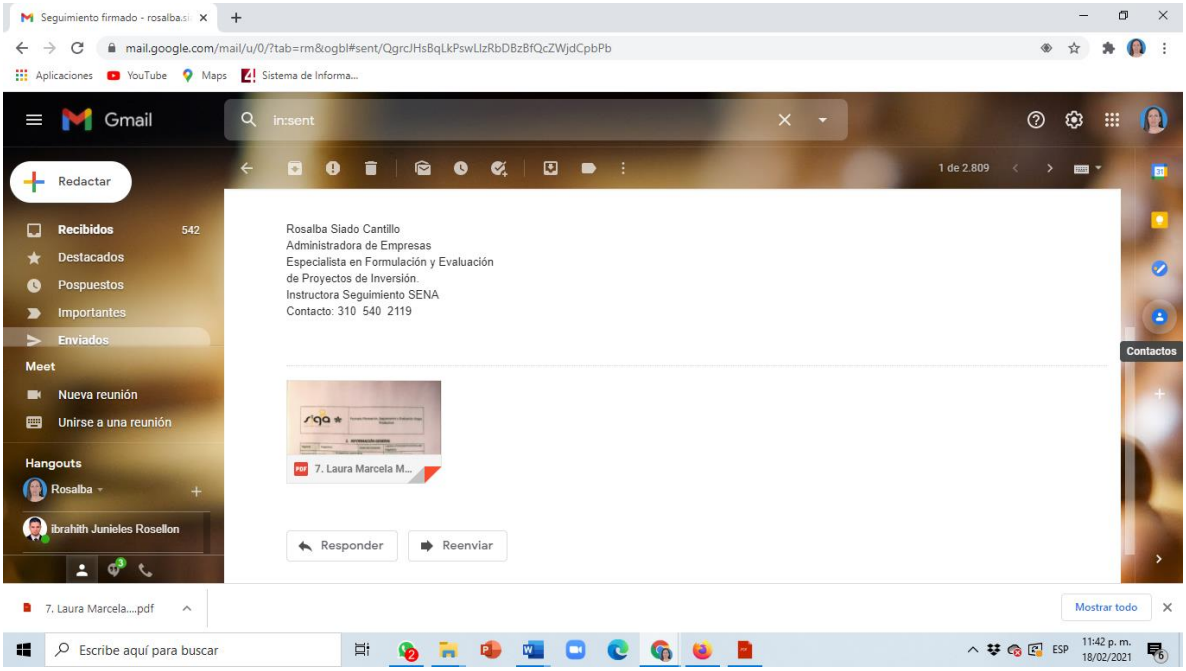

Correo: Rosalba Siado Cantillo
Cerrar
Comenzar a usar Firefox
Outlook
Buscar
Rosalba Siado Can...
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Deshacer
Favoritos
Bandeja d... 1075
Elementos envia...
Borradores 1
rosalba.siado@g...
Elementos eli... 6
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de... 1075
Borradores 1
Bandeja de entrada ★
Filtrar
MARIA EUGENIA SANCHEZ
Solicitud de Datos para diligenciamiento ...
Jue 7:40 PM
Buenas noches apreciada Instructora; la presente con el fin ...
Microsoft Outlook
Seguimiento final aprendiz SENA
Jue 2:18 PM
No se pudo entregar el mensaje a referenciasfundación@c...
28. Daniela Car...
LinkedIn Learning
ROSALBA SIADO, try these courses based o...
Jue 11:27 AM
Check out these recommendations and keep learning
Betsy Linero
Formato evaluación etapa práctica
Jue 9:17 AM
Buenos días. Instructora Rosalba. Cordial saludo. En el adju...
doc0335832021...
15. Betsy liliana ...
Comunicaciones Institucionales
Solicitud de Datos para diligenciamiento de acta de inicio proyecto I+D+i
Rosalba Siado Cantillo
Buenas noches María Eugenia. A continuación, s...
Jue 18/02/2021 11:59 PM
MARIA EUGENIA SANCHEZ <mesanchez457@misena.edu.co>
Jue 18/02/2021 7:40 PM
Para: Rosalba Siado Cantillo
Buenas noches apreciada Instructora; la presente con el fin de solicitarle muy respetuosamente su valiosa colaboración con el fin de recopilar algunos datos que solicitan, para el diligenciamiento del formato B que se denomina "acta de inicio" de proyecto I+D+i; los datos son los siguientes:
*El N° de su cédula,
*Teléfono y extensión SENA.
*Tipo de contrato que tiene con el SENA. (Planta ó Contratista)
Agradezco la atención dispensada a la presente.
ATT: María Eugenia Sánchez
Escribe aquí para buscar
ESP
12:03 a. m.
19/02/2021


Correo: Rosalba Siado Cantillo
Outlook
Buscar
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Favoritos
Bandeja de... 1074
Elementos envi...
Borradores 1
rosalba.siado@g...
Elementos eli... 6
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de... 1074
Borradores 1
Elementos enviados
Filtrar
mesanchez457
Solicitud de Datos para diligenciamiento ... Jue 11:59 PM
Buenas noches María Eugenia. A continuación, se relaciona ...
linysagbini20@gmail.com
Paz y salvo académico Jue 3:10 PM
Buenas tardes Liney. De acuerdo a nuestra comunicación te...
LINEEY PAOLA ...
acevedodaniela631@gmail.com
Paz y salvo y requisitos certificación Jue 2:51 PM
Buenas tardes Daniela Carolina. Adjunto paz y salvo, con el ...
GFPI_F_094_For...
referenciasfundación@cecam-ips.com
Seguimiento final aprendiz SENA Jue 2:17 PM
Buenas tardes señora Yenis. De acuerdo a nuestra comunic...
28. Daniela Car...
Solicitud de Datos para diligenciamiento de acta de inicio proyecto I+D+i
Rosalba Siado Cantillo
Jue 18/02/2021 11:59 PM
Para: mesanchez457
Buenas noches María Eugenia.
A continuación, se relaciona los datos requeridos:
Nombre instructora: Rosalba Siado Cantillo
Cédula de ciudadanía: 26.900.516
Tipo de contrato: Contratista
Celular: 3105402119
Cordialmente,
Rosalba Siado Cantillo
Instructora Seguimiento Etapa Práctica
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Avenida del Ferrocarril 27-97, Santa Marta, Colombia
rsiadoc@sena.edu.co
Portal web SENA
Facebook-SENATwitter-SENAInstagram-SENAGoogle-SENA
Escribe aquí para buscar
ESP
12:13 a. m.
19/02/2021


meet.google.com/swi-xstt-hxo
00:17:41
Estás presentando
10:39
Presentación (Tú)
Tú
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
M
Maribel Londoño
YUDY ESCOBAR DE AVENDAÑO
J
Juan Carlos Henao
Manuel Esteban Suarez Garcia
Y
Yenifer Casarrubio
Seguimiento aprendiz SENA
Estás presentando
Escribe aquí para buscar
ESP
10:39 a. m.
9/02/2021


Seguimiento firmado - rosalba.si
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/QgrcJHsBqLkPswLlzRbDBzBfQcZWjdCpbPb
Aplicaciones
YouTube
Maps
Sistema de Informa...
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 542
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Meet
Nueva reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Rosalba
ibrahith Junieles Rosellon
BORIS PITRE Rodriguez
1 de 2.809
Seguimiento firmado
Rosalba Siado Cantillo <rosalba.siado@gmail.com>
para lauritamiranda52
mar, 16 feb 21:03 (hace 2 días)
Buenas noches apreciada aprendiz.
Adjunto seguimiento firmado, con el fin lo adjunte a todos los documentos requeridos para el proceso de certificación y se los remita directamente al señor Fredis Olivo al siguiente correo feolivo@sena.edu.co
Le comenta en el correo la dificultad que se le presenta para descargar la certificación de APE.
Cordialmente,
Rosalba Siado Cantillo
Administradora de Empresas
Especialista en Formulación y Evaluación
de Proyectos de Inversión.
Instructora Seguimiento SENA
Contacto: 310 540 2119
Escribe aquí para buscar
ESP
11:42 p. m.
18/02/2021


Correo: Rosalba Siado Cantillo
https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiYjQxO
110%
Comenzar a usar Firefox
Outlook
Buscar
Rosalba Siado Can...
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Deshacer
Favoritos
Bandeja de... 1075
Elementos envia...
Borradores 1
rosalba.siado@g...
Elementos eli... 6
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja d... 1075
Borradores 1
Bandeja de entrada
Filtrar
MARIA EUGENIA SANCHEZ
Solicitud de Datos para diligenciamiento ...
Jue 7:40 PM
Buenas noches apreciada Instructora; la presente con el fin ...
Microsoft Outlook
Seguimiento final aprendiz SENA
Jue 2:18 PM
No se pudo entregar el mensaje a referenciasfundación@c...
28. Daniela Car...
LinkedIn Learning
ROSALBA SIADO, try these courses based o...
Jue 11:27 AM
Check out these recommendations and keep learning
Betsy Linero
Formato evaluación etapa práctica
Jue 9:17 AM
Buenos días. Instructora Rosalba. Cordial saludo. En el adju...
doc0335832021...
15. Betsy liliana ...
Comunicaciones Institucionales
Formato evaluación etapa práctica
Betsy Linero <betsy16linero2017@gmail.com>
Jue 18/02/2021 9:17 AM
Para: Rosalba Siado Cantillo
doc0335832021021809104 3....
607 KB
Buenos días.
Instructora Rosalba.
Cordial saludo.
En el adjunto le relaciono la primera evaluación de mi etapa práctica.
Gracias.
Atte:
Betsy Linero.
Escribe aquí para buscar
ESP
12:01 a. m.
19/02/2021


Seguimiento firmado - rosalba.si
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/QgrcJHsBqLkPswLlzRbDBzBfQcZWjdCpbPb
Aplicaciones
YouTube
Maps
Sistema de Informa...
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 542
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Meet
Nueva reunión
Unirse a una reunión
Hangouts
Rosalba
Ibrahith Junieles Rosellon
1 de 2.809
Rosalba Siado Cantillo
Administradora de Empresas
Especialista en Formulación y Evaluación
de Proyectos de Inversión.
Instructora Seguimiento SENA
Contacto: 310 540 2119
7. Laura Marcela M...
Responder
Reenviar
Contactos
7. Laura Marcela....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
11:42 p. m.
18/02/2021

siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena		Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena	
Programa de Formación:	Tecnico en Asistencia Administrativo.			No. de Ficha:	1961680
Datos del Aprendiz	Nombre:	EIDY JULIETH NARVAEZ BUENABER			
	Identificación:	1007744079			
	Teléfono:	3046832619			
	E-mail:	Eidyyulieth14@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Aprendiz SENA.			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Agencia Logistica del Caribe S.A.S.			
	Nit:	900251279-4			
	Dirección:	Km 15 +465 Via alterno Ruta del Sol			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Andrea Patricia Puentes Cespedes			
	Cargo:	Coordinadora Administrativa			
	Teléfono:	3505368039			
	E-mail:	coordinadora.administrativa@logicaribe.com.co			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Actualizacion datos proveedor		28/01/2021	Control Logistico
Actualizacion datos Clientes		28/01/2021	Control Logistico
Recepcion de Facturas.		28/01/2021	Control Logistico
Archivo.		28/01/2021	Control Logistico

OBSERVACIONES:

AGENCIA LOGISTICA DEL CARIBE S.A.S. COORDINADOR ADMINISTRATIVO

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

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME		PERÍODO EVALUADO	
	Parcial: ☐		Inicio: 28 de Julio / 2020
	Final: ☑		Finalización: 28 de Enero / 2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	✓		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	✓		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	✓		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	✓		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	✓		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	✓		
SEGURIDAD	Utiliza los elementos de seguridad y salud	✓		

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	✓		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	✓		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

AGENCIA LOGÍSTICA DEL CARIBE S.A.S. COORDINADOR ADMINISTRATIVO LOGICARIBE

Andrea Puentes Cospedes
Nombre y Firma del ente Coformador

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor Seguimiento

Santa Marta 28/01/2021
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*
Esta observación es especifica para el ente formador (SENA) los aprendices deben ser capacitados más en temas informáticos, especificamente en programa de Excel y Word son muy superficiales los temas que son dados por el Instructor en cuanto a esta materia se refiere.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

	Yoary Meza	Rosalba Siado
Nombre y firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Rosalba Siado Cantillo** **Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Santa Marta, 10 de febrero de 2021
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Programa de Formación:	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	1961709

Datos del Aprendiz	Nombre:	MERARY PAOLA MEZA TORRES
	Identificación:	1004356281
	Teléfono:	3217532775
	E-mail:	merarypaolameza09@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	SOCIEDAD MEDICA DE SANTA MARTA S.A.S
	Nit:	891701664
	Dirección:	Carrera 5 No. 25-46 Santa Marta.
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	AMET MAESTRE
	Cargo:	COORDINADOR DE CUENTAS MEDICAS
	Teléfono:	3107280497
	E-mail:	nominaelprado@gmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
DIGITACION DE GLOSAS SISTEMAS KRYSTALOS	SISTEMAS KRYSTALOS	16-06-2020 al 11 -02-2021	ENVIOS Y CARTERA
DIGITACION DE DEVOLUCIONES	CARPETA DE DEVOLUCIONES	16-06-2020 al 11 -02-2021	ENVIOS Y CARTERA
ARCHIVO DE HISTORIAS CLINICA	ARCHIVO GENERAL	16-06-2020 al 11 -02-2021	ENVIOS Y CARTERA
FOTOCOPIADO Y ARMADO DE CUENTAS POR RADICAR	RADICACION DE CUENTAS	16-06-2020 al 11 -02-2021	ENVIOS Y CARTERA

OBSERVACIONES:

Merary Meza

Rosalba Siado Cantillo

Nombre y Firma del ente Conformador — Firma del Aprendiz — Nombre y firma Instructor seguimiento

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ■	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 15/06/2020 Finalización: 11/02/2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

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

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*
Esta observación es especifica para el ente formador (SENA) los aprendices deben ser capacitados más en temas informáticos, especificamente en programa de Excel y Word son muy superficiales los temas que son dados por el Instructor en cuanto a esta materia se refiere.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

	Yoary Meza	Rosalba Siado
Nombre y firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Rosalba Siado Cantillo** **Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Santa Marta, 10 de febrero de 2021
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

sigla	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena		Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena	
Programa de Formación:	TÉCNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .			No. de Ficha:	1978403

Datos del Aprendiz	Nombre:	Yenifer Yanile Casarrubio Marquez
	Identificación:	CC : 1.004.346.297
	Teléfono:	3104086369
	E-mail:	yenifercasarrubio34@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Este Coformador	Razón social Empresa:	Inversiones Cormorán S.A. (Finca el Crisol)
	Nit:	811021189
	Dirección:	Finca El Crisol – Zona Bananera
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Juan Carlos Henao
	Cargo:	Administrador finca
	Teléfono:	
	E-mail:	Juancarhenao68@hotmail.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar

OBSERVACIONES:

Juan Carlos Henao Nombre y Firma del este Coformador	Firma del Aprendiz	Rosalba Sisalo Castillo Nombre y firma instructor seguimiento

siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

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

- *La aprendiz dentro de sus funciones propias del cargo presento deficiencias en aplicar lo inducido*
- *Se distrae por tiempos con su teléfono (celular)*
- *A la hora de asignarle una función no aplica los conocimientos adquiridos.*

Observaciones del Aprendiz:
•Laboraba de 10 a 12 horas diarias.
•entraba a las 5:40 hasta las 5:00 Pm en adelante.
•hacia Labores no Correspondiente a lo que yo Habia estudiado.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Nombre y Firma del ante Coformador

Firma del Aprendiz

Rosalba Siado Cantillo
Nombre y firma Instructor Seguimiento

Santa Marta, 9 de febrero de 2021.

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Programa de Formación:	ECNOLOGO EN GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE SALUD	No. de Ficha:	1696221

Datos del Aprendiz	Nombre:	LOREINY ROCIO MELENDEZ AVENDAÑO
	Identificación:	CC : 1006615746
	Teléfono:	3017472654
	E-mail:	loreinysmelendez123@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	BIENESTAR IPS S.A.S
	NIt:	800223206
	Dirección:	Calle 22 20-43 Diagonal al Colegio El Divino Niño Bienestar IPS Nueva EPS- Santa Marta.
	Nombre del Jefe inmediato del aprendiz:	EDWIN ANTONIO FERNANDEZ HENAO
	Cargo:	Asistente de Sede
	Teléfono:	3008539969- 3182573625
	E-mail:	edwin.fernandez@cecam-ips.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Demanda inducido a especialistas.		08/02/24	
Atencion de usuarios en Linea de frente.			
Apoyo Organizacion de inventario y logos diarios.			

OBSERVACIONES:

Edwin Antonio Fernandez Henao
Nombre y Firma del ente Coformador

Loreiny Melendez
Firma del Aprendiz

Rosalba Siado Cantillo
Nombre y firma Instructor seguimiento

siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	PERIODO EVALUADO	Inicio: 19/12/2019 Finalización:

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	OK.		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	OK.		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	OK		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	OK.		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	OK.		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	OK.		
SEGURIDAD	Utiliza los elementos de seguridad y salud	OK		

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	OK.		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.		OK.	No tiene el Consentimiento del proceso

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

Ninguna –

Observaciones del Aprendiz: Ninguna.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: APROBADO NO APROBADO

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI ____ **NO** X

Especificar cuáles:

Edwin Antonio Fernández Henao		Rosalba Siado Castillo
Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento	Firma del Aprendiz	Nombre y firma instructor

Santa Marta, 8 de febrero de 2021.
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena		Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturística
Programa de Formación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		No. de Ficha:	1961709
Datos del Aprendiz	Nombre:	JESUS DAVID PALOMINO MARQUEZ		
	Identificación:	1004356342		
	Teléfono:	3006294653		
	E-mail:	jesus07palomino@hotmail.com		
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje		
Ente Coformador	Razón social Empresa:	DRUMMOND LTD		
	Nit:	800021308-5		
	Dirección:	KM 10 VÍA CIÉNAGA		
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	LUZ MARINA MERCADO GUTIERREZ		
	Cargo:	ASISTENTE DE NOMINA		
	Teléfono:	3004029022		
	E-mail:	lmercado1@drummondltd.com		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Custodiar y organizar las incapacidades físicas, ajustes, devoluciones de incapacidades, recepción de incapacidades sede MINA, PUERTO y ENERGY.	Planilla en Excel y física.	Cada quincena.	Archivo de Nómina
Radicación y solicitud de reconocimiento económico de incapacidades ante las EPS asignadas.	Número de Radicado vía WEB emitido por las EPS.	Todos los días.	Archivo de Nómina
Reportes diarios correspondientes a las incapacidades y ajustes pendientes por escáner y por recibir en físico.	Planillas en Excel con fórmulas relacionadas a cada reporte.	Todos los días.	Archivo de Nómina

OBSERVACIONES: Cumplió con todas las funciones asignadas con esmero y compromiso.

siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio:	22-07-2020	
	Final: X		Finalización:	21-01-2021	

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

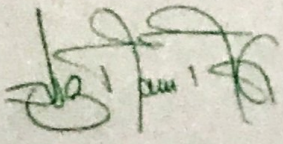
JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

sigа	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

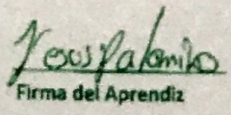
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI __X__ NO_____

Especificar cuáles:

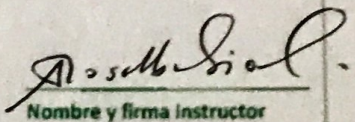
Excelente aprendiz, Dedicado y comprometido con las funciones asignadas. Muy carismático y excelente compañero.



Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento



Firma del Aprendiz



Nombre y firma Instructor

Santa Marta, 03-02-2021

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Programa de Formación:	Tecnologo Cont y Finan?	No. de Ficha:	1803824

Datos del Aprendiz	Nombre:	Vianis Borrero Patiño
	Identificación:	C.C. 1004350005
	Teléfono:	3043330771
	E-mail:	Vianyslborrero01@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Agrosagrado S.A.S.
	Nit:	900941985
	Dirección:	Calle 11 número 2-29 Hotel1525, Santa Marta.
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Otilia Castro
	Cargo:	Gerente Administrativo
	Teléfono:	3205452343
	E-mail:	administrativo@agrosagrado.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Relacionar y archivar facturas.			
Comprobantes de egreso			

OBSERVACIONES:

Otilia Castro **Nombre y Firma del ente Coformador**	xViany Borrero **Firma del Aprendiz**	Rosalba Siado Cantillo **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☑	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 23-11-2020
	Final: ☐		Finalización:

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

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

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

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

El tiempo de desempeño de la aprendiz fue corto. Por este motivo solicito que envíen un instructor ya que ella debe venir a la empresa a poner en practica sus conocimientos. Todo desde el 6 de (Diciemb) Noviembre una niña de apoyo del sena Tambien para que le dicta inducción y cuando queda sola. No se supo desembolve - Voy a solicitar al Contador le delegue las funciones correspondets. para hacer la concertacion del plan de trabajo a desarrollar en su etapa productiva

Observaciones del Aprendiz:

Yo quiero que (el aprendiz) de la especifica haga el seguimiento. Corrijo que el instructor de la especifica haga el seguimiento, a fin de validar mi desempeño

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

	Viany Borrero	
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Rosalba Siado Cantillo** **Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Santa Marta, 4 de febrero de 2021.
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

Observaciones del responsable ente Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral)*: Por lo expuesto anteriormente el ente cooformador y la instructora de seguimiento asignada por el SENA, proponen se realice un segundo Seguimiento el día lunes 8 de febrero de 2021 a las 9:00 A.M. a fin de tratar temas muy específicos, relacionados directamente con su programa de formación.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Otilia Castro	Viany Borrero	Rosalba Siado Cantillo
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Santa Marta, 4 de febrero de 2021.
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena		Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena	
Programa de Formación:	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	1904807
Datos del Aprendiz		Nombre:	LAURA MARCELA MIRANDA GONZALEZ		
		Identificación:	1221976551		
		Teléfono:	3046667028		
		E-mail:	lauritamiranda52@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje		
Ente Coformador		Razón social Empresa:	DRUMMOND LTD		
		Nit:	800021308		
		Dirección:	Km. 10 Vía Ciénaga – Santa Marta		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Yanelis Oyuela		
		Cargo:	Supervisor de Contabilidad-Cuentas por Pagar		
		Teléfono:	4328000		
		E-mail:	yoyuela@drummondltd.com		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
- Asignar diariamente los comprobantes contables escaneados en el software Perceptive Content (Image Now).	Fijar Voucher en imagenow diariamente.	02-11-21	Puerto Drummond
- Escanear los documentos que resultan pendientes por escanear después de cada conciliación. Reportar a los asistentes los vouchers mal escaneados.	Ordenar y escanear comprobantes contables.	02-11-21	Puerto Drummond
-Reportar a los asistentes los vouchers más escaneados.	Reportar el estado de los Voucher.	02-11-21	Puerto Drummond

siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

- Apoyar como back up a la estudiante aprendiz encargada de la radicación de facturas para que realice estas actividades cuando se requiera.	Apoyo en facturación cuando se necesita.	02-11-21	Puerto Duvernay
- Apoyar en actividades de archivo como recolección de vouchers, organización y entrega de comprobantes contables.	Organizar Vouchers por consecutivo y registrar en el Sistema	02-11-21	Puerto Duvernay

OBSERVACIONES:
Responsable con su trabajo y entrega oportuna de las solicitudes requeridas.

	Laura Miranda.	Rosalba Siado Cantillo
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ■	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 13/08/2020 Finalización: 12/02/2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [4.2] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI_____ NO_____
Especificar cuáles:

siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Rosalba Siado Cantillo Nombre y firma Instructor Seguimiento

Santa Marta, 12 de febrero de 2021
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

sigа CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena		Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena	
Programa de Formación:	Técnico en Asistencia Administrativa			No. de Ficha:	1905211
Datos del Aprendiz	Nombre:	JEISON DAVID OROZCO PUENTES			
	Identificación:	1004273950			
	Teléfono:	3228877331			
	E-mail:	jeisonpuentes301@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	CREZCAMOS S.A			
	Nit:				
	Dirección:	Calle 8 No. 4 -50 Local 4			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:				
	Cargo:				
	Teléfono:	320 5531314 - 3208899800			
	E-mail:	mario.ariza@crezcamos.com			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Realizacion de Cotizaciones y Ventas Fisicas	Procedimiento en el Sistema	N/A	N/A
Gestion y atencion de Clientes	Procedimiento en Fisico	N/A	N/A
Manejo y administracion de Correspondencia	"	N/A	N/A
manejo y Administracion de Documentos	"	N/A	N/A

OBSERVACIONES: Funcionario con funciones especificas de Cuerdo al contrato laboral

Mario Ariza Barboza

Rosalba Saavedra.

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación
Etapa Productiva

Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Rosalba Siado Cantillo Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ■	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 01 /06/ 2020 Finalización: 31 /12 / 2020

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

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

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

DE RECURSOS	equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	✓		Cí.	
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	✓		Uso de EPP.	
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	✓			

Observaciones del responsable ente Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):* Es un Joven Comprometido con Motivacion y Ganas de Crecer y aprender. Cumplidamente con Buena Actitud y Disposición y Presto a Colaborar con las actividades a realizar

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: APROBADO X NO APROBADO

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

Especificar cuáles: Persona Colaborativa y responsable

Mario Ariza Berango
Nombre y Firma del ente Coformador
Seguimiento

Firma del Aprendiz

Rosalba Siado Cantillo
Nombre y firma Instructor

Aracataca, 5 de febrero de 2021.
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO