PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo de 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 marzo 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 marzo.

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 Teams
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se evaluó etapa práctica en el aplicativo Sofía Plus, fichas: 1833405, 1961709, 1961740, a los aprendices que se les realizó seguimiento final.	Sofía Plus.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Asistencia a Comité Académico y Disciplinario con el líder de seguimiento, la líder de contrato de aprendizaje, Coordinador Académico y demás miembros que conforman el Comité, a fin de tratar cuatro casos de terminación anticipada de contrato de aprendizaje.	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, correspondiente al mes de febrero de 2021 y 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: 1803500, 1803601, 1833405, 1862280, 1904721, 1905211, 1961680, 1961709, 1961734, 1961740, 1961680, *2024712*, y 1978403 de Nómina y Prestaciones Sociales, 1803701 Gestión del Talento Humano, 1961772 de Venta de Productos y Servicios, 1904955, Tecnologo en Gestión Documental, 2024783 Técnico en Logistica Empresarial.	Correo institucional SENA.

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contraro y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo.	Elaboración y presentación del informe mensual de ejecución contractual del período marzo de 2021	Presentación de informe mensual en Si Contratista

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.				

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 seis (36) folios.

Cordialmente,

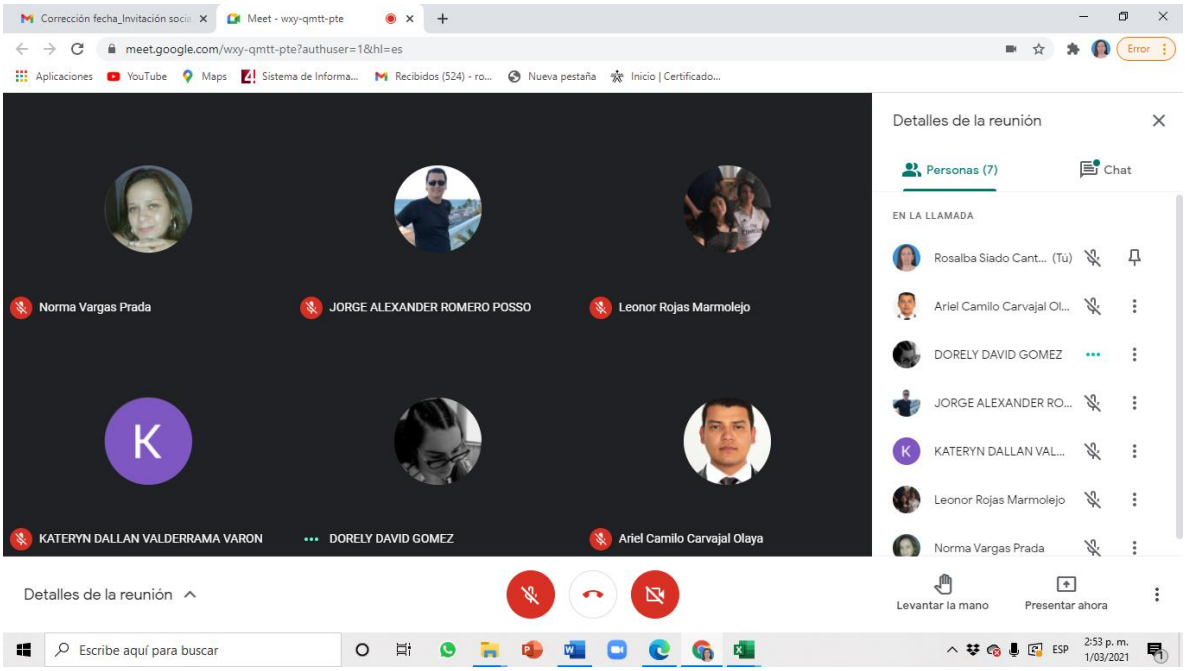
ROSALBA SIADO CANTILLO
Contratista
C.C. No. 26.900516

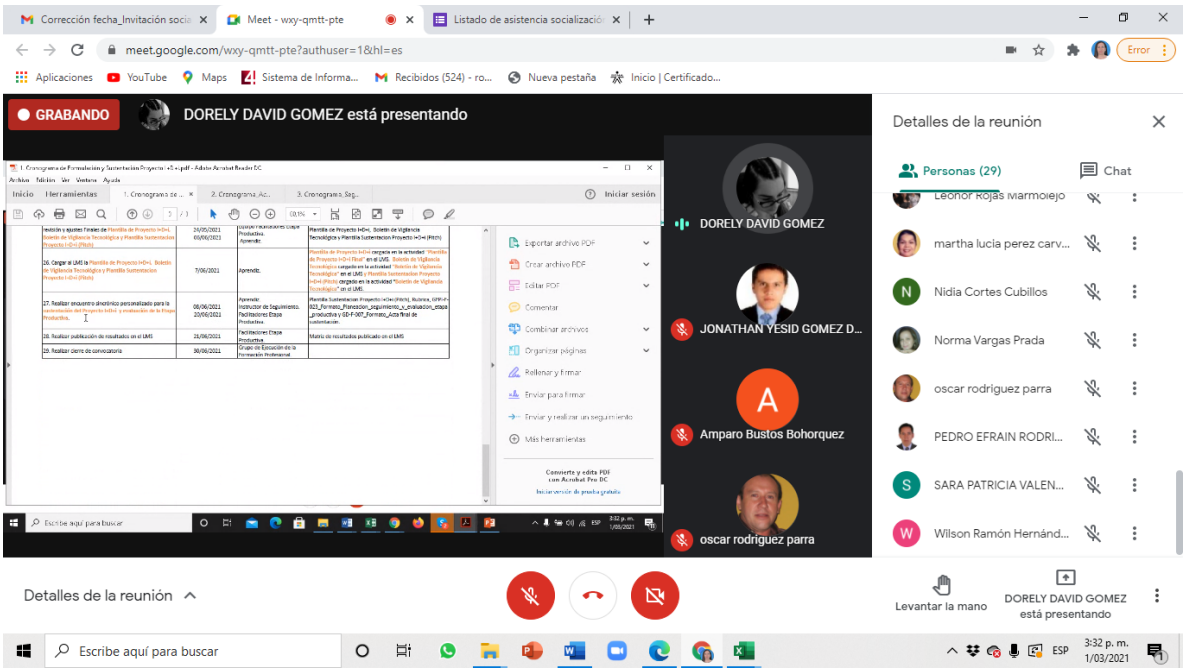
Recibí a satisfacción:

WILLIAM SALCEDO CUAO
Supervisor Contrato 2212157 de 2021
Coordinador Académico

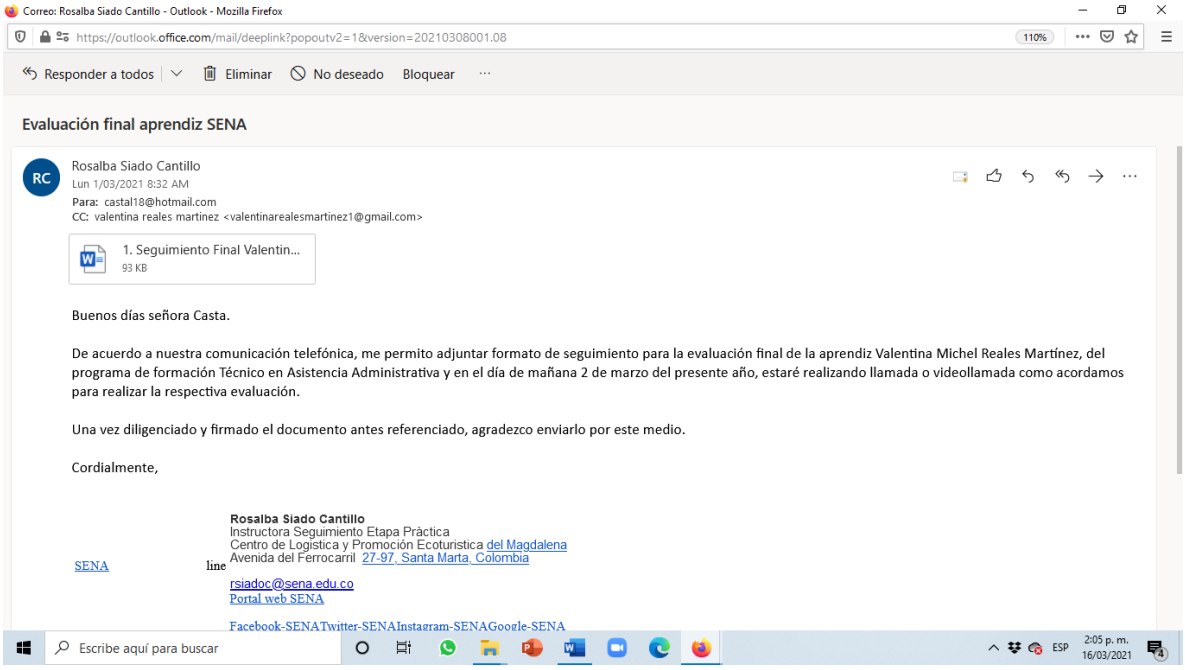
EVIDENCIAS MARZO DE 2021

Asistencia a socialización seguimiento Proyecto Productivo (Proyecto I+D+i).
Alternativa etapa práctica para aprendices de formación virtual.





Correos enviados para seguimientos.



Correo: Rosalba Siado Cantillo - Outlook - Mozilla Firefox

https://outlook.office.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210308001.08

Responder a todos | Eliminar | No deseado | Bloquear

Evaluación final aprendiz SENA

RC Rosalba Siado Cantillo
Lun 1/03/2021 8:32 AM
Para: castal18@hotmail.com
CC: valentina reales martinez <valentinarealesmartinez1@gmail.com>

1. Seguimiento Final Valentin...
93 KB

Buenos días señora Casta.

De acuerdo a nuestra comunicación telefónica, me permito adjuntar formato de seguimiento para la evaluación final de la aprendiz Valentina Michel Reales Martínez, del programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa y en el día de mañana 2 de marzo del presente año, estaré realizando llamada o videollamada como acordamos para realizar la respectiva evaluación.

Una vez diligenciado y firmado el documento antes referenciado, agradezco enviarlo por este medio.

Cordialmente,

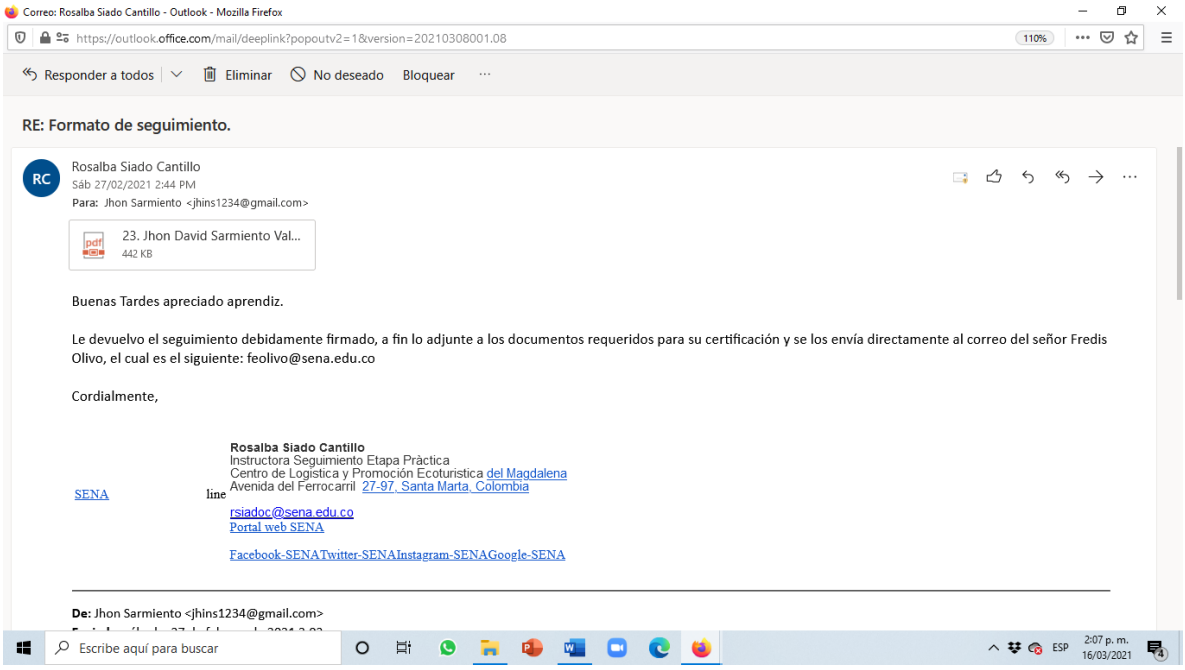
Rosalba Siado Cantillo
Instructora Seguimiento Etapa Práctica
Centro de Logistica y Promoción Ecoturistica del Magdalena
Avenida del Ferrocarril 27-97, Santa Marta, Colombia

SENA line

rsiadoc@sena.edu.co
Portal web SENA

Facebook-SENATwitter-SENAInstagram-SENAGoogle-SENA

Escribe aquí para buscar | ESP 2:05 p. m. 16/03/2021



Correo: Rosalba Siado Cantillo - Outlook - Mozilla Firefox

https://outlook.office.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210308001.08

Responder a todos | Eliminar | No deseado | Bloquear

RE: Formato de seguimiento.

RC Rosalba Siado Cantillo
Sáb 27/02/2021 2:44 PM
Para: Jhon Sarmiento <jhins1234@gmail.com>

23. Jhon David Sarmiento Val...
442 KB

Buenas Tardes apreciado aprendiz.

Le devuelvo el seguimiento debidamente firmado, a fin lo adjunte a los documentos requeridos para su certificación y se los envía directamente al correo del señor Fredis Olivo, el cual es el siguiente: feolivo@sena.edu.co

Cordialmente,

Rosalba Siado Cantillo
Instructora Seguimiento Etapa Práctica
Centro de Logistica y Promoción Ecoturistica del Magdalena
Avenida del Ferrocarril 27-97, Santa Marta, Colombia

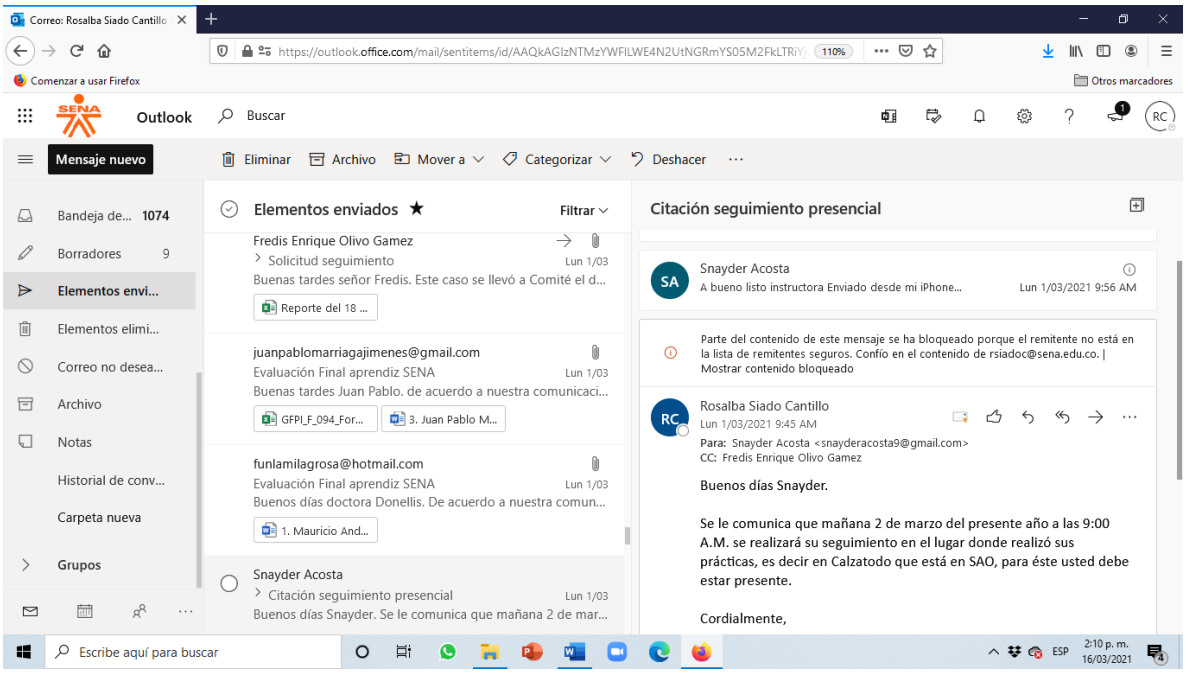
SENA line

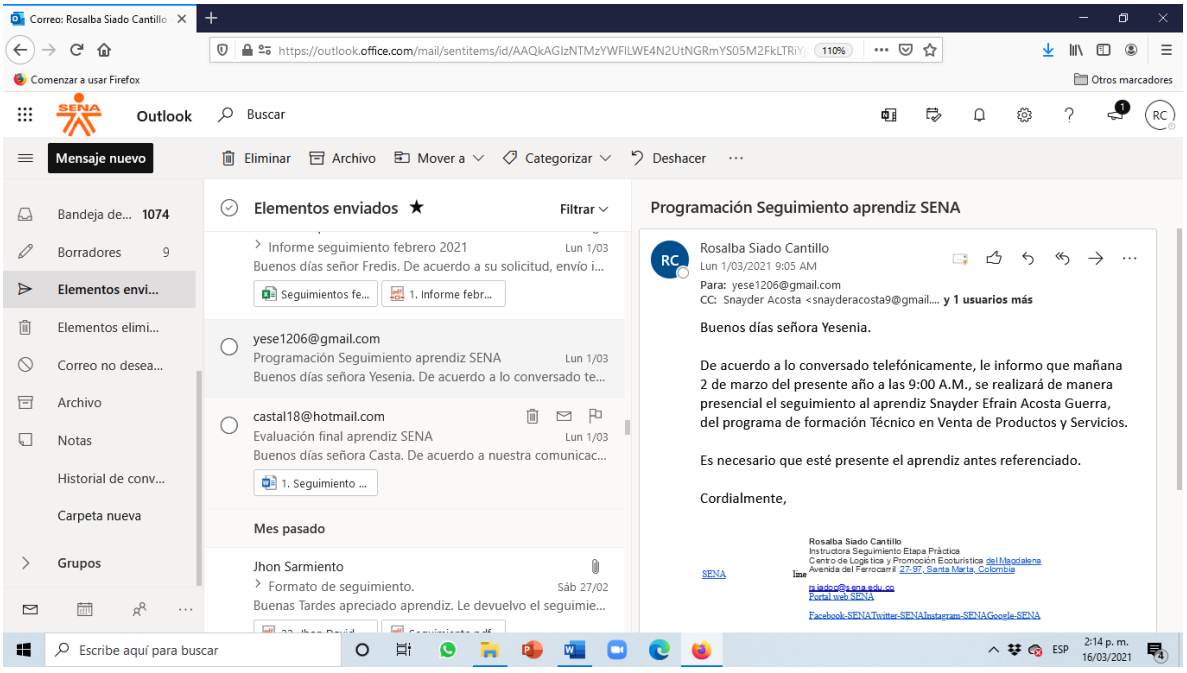
rsiadoc@sena.edu.co
Portal web SENA

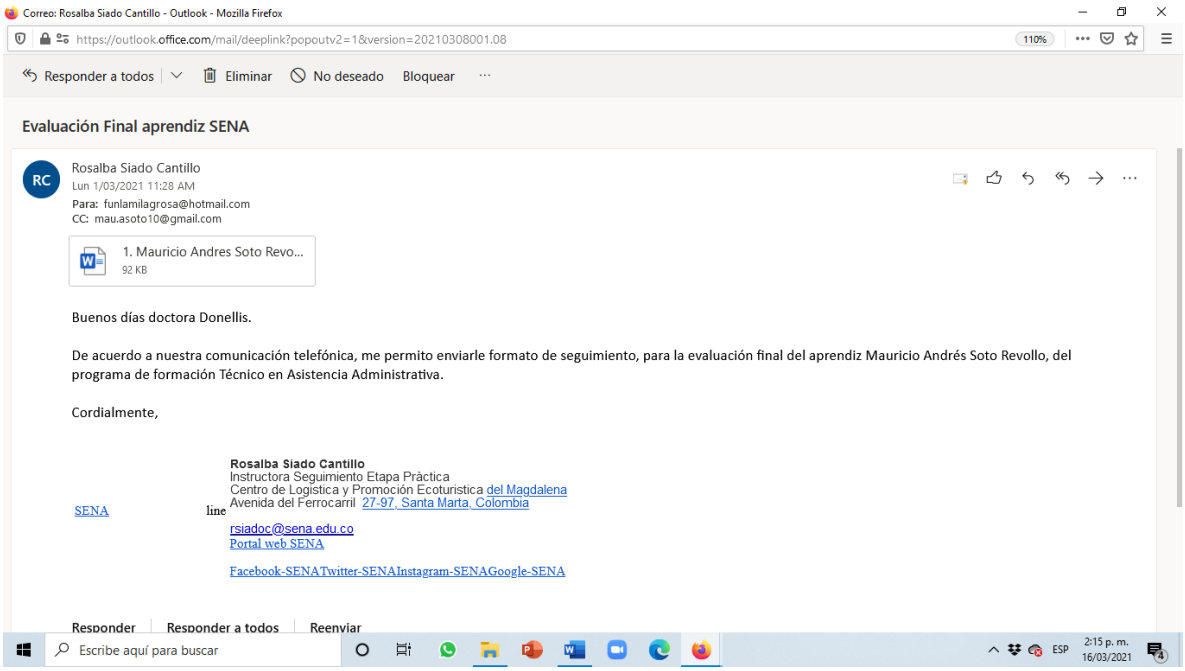
Facebook-SENATwitter-SENAInstagram-SENAGoogle-SENA

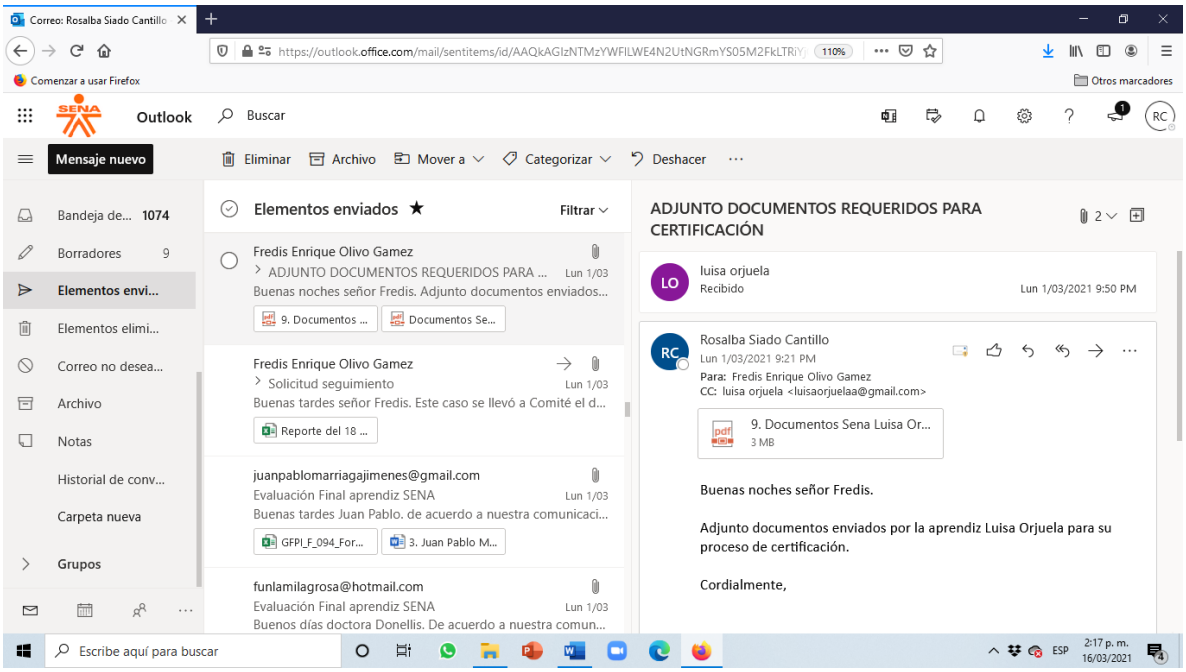
De: Jhon Sarmiento <jhins1234@gmail.com>

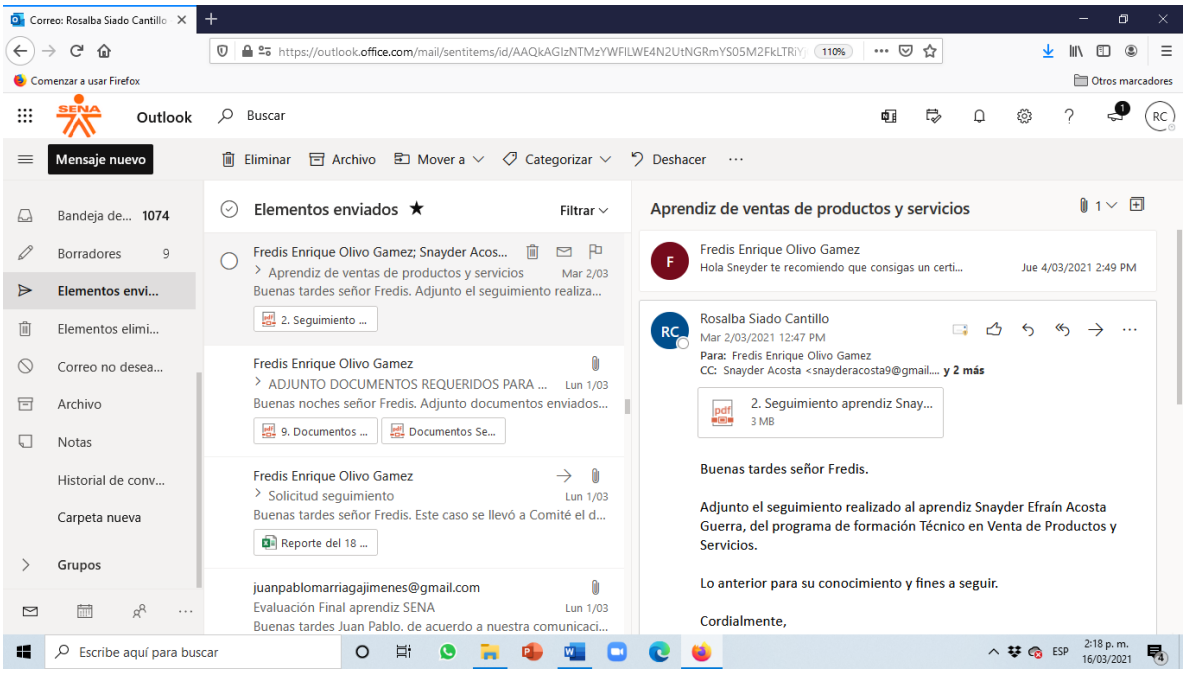
Escribe aquí para buscar | ESP 2:07 p. m. 16/03/2021

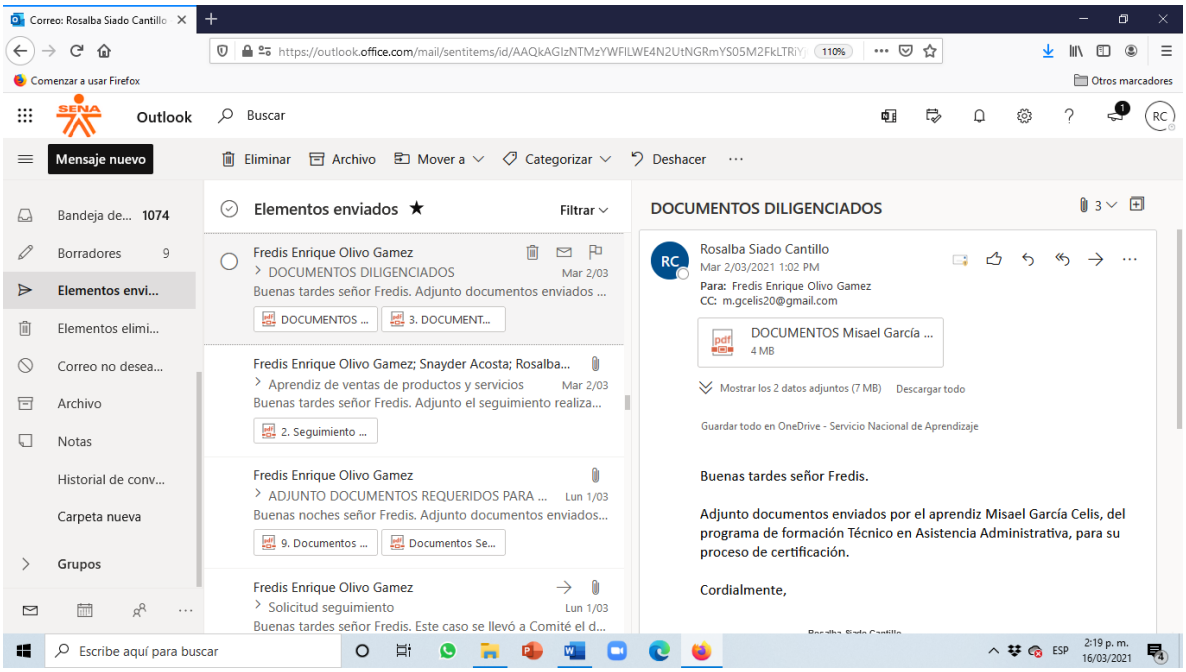

Correo: Rosalba Siado Cantillo
https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiY
110%
Comenzar a usar Firefox
Otros marcadores
Outlook
Buscar
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Bandeja de... 1074
Borradores 9
Elementos envi...
Elementos elimi...
Correo no desea...
Archivo
Notas
Historial de conv...
Carpeta nueva
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
Fredis Enrique Olivo Gamez
Solicitud seguimiento
Lun 1/03
Buenas tardes señor Fredis. Este caso se llevó a Comité el d...
Reporte del 18 ...
juanpablomarriagajimenes@gmail.com
Evaluación Final aprendiz SENA
Lun 1/03
Buenas tardes Juan Pablo. de acuerdo a nuestra comunicaci...
GFPI_F_094_For...
3. Juan Pablo M...
funlamilagrosa@hotmail.com
Evaluación Final aprendiz SENA
Lun 1/03
Buenos días doctora Donellis. De acuerdo a nuestra comun...
1. Mauricio And...
Snayder Acosta
Citación seguimiento presencial
Lun 1/03
Buenos días Snayder. Se le comunica que mañana 2 de mar...
Citación seguimiento presencial
SA
Snayder Acosta
A bueno listo instructora Enviado desde mi iPhone...
Lun 1/03/2021 9:56 AM
Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros. Confío en el contenido de rsiadoc@sena.edu.co. | Mostrar contenido bloqueado
RC
Rosalba Siado Cantillo
Lun 1/03/2021 9:45 AM
Para: Snayder Acosta <snayderacosta9@gmail.com>
CC: Fredis Enrique Olivo Gamez
Buenos días Snayder.
Se le comunica que mañana 2 de marzo del presente año a las 9:00 A.M. se realizará su seguimiento en el lugar donde realizó sus prácticas, es decir en Calzatodo que está en SAO, para éste usted debe estar presente.
Cordialmente,
Escribe aquí para buscar
ESP
2:10 p. m.
16/03/2021

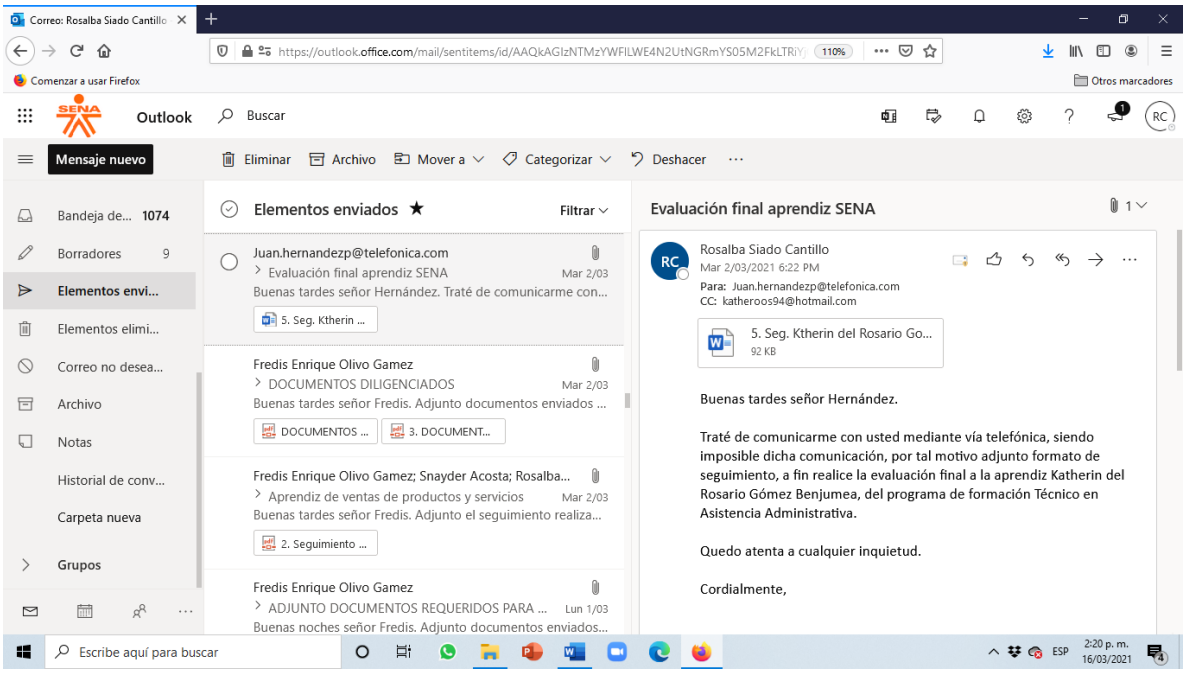

Correo: Rosalba Siado Cantillo
https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiY
110%
Comenzar a usar Firefox
Otros marcadores
Outlook
Buscar
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Bandeja de... 1074
Borradores 9
Elementos envi...
Elementos elimi...
Correo no desea...
Archivo
Notas
Historial de conv...
Carpeta nueva
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
Informe seguimiento febrero 2021
Lun 1/03
Buenos días señor Fredis. De acuerdo a su solicitud, envío i...
Seguimientos fe...
1. Informe febr...
yese1206@gmail.com
Programación Seguimiento aprendiz SENA
Lun 1/03
Buenos días señora Yesenia. De acuerdo a lo conversado te...
castal18@hotmail.com
Evaluación final aprendiz SENA
Lun 1/03
Buenos días señora Casta. De acuerdo a nuestra comunicac...
1. Seguimiento ...
Mes pasado
Jhon Sarmiento
Formato de seguimiento.
Sáb 27/02
Buenas Tardes apreciado aprendiz. Le devuelvo el seguimie...
Programación Seguimiento aprendiz SENA
RC
Rosalba Siado Cantillo
Lun 1/03/2021 9:05 AM
Para: yese1206@gmail.com
CC: Snayder Acosta <snayderacosta9@gmail.... y 1 usuarios más
Buenos días señora Yesenia.
De acuerdo a lo conversado telefónicamente, le informo que mañana 2 de marzo del presente año a las 9:00 A.M., se realizará de manera presencial el seguimiento al aprendiz Snayder Efrain Acosta Guerra, del programa de formación Técnico en Venta de Productos y Servicios.
Es necesario que esté presente el aprendiz antes referenciado.
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
SENA
Escribe aquí para buscar
ESP
2:14 p. m.
16/03/2021

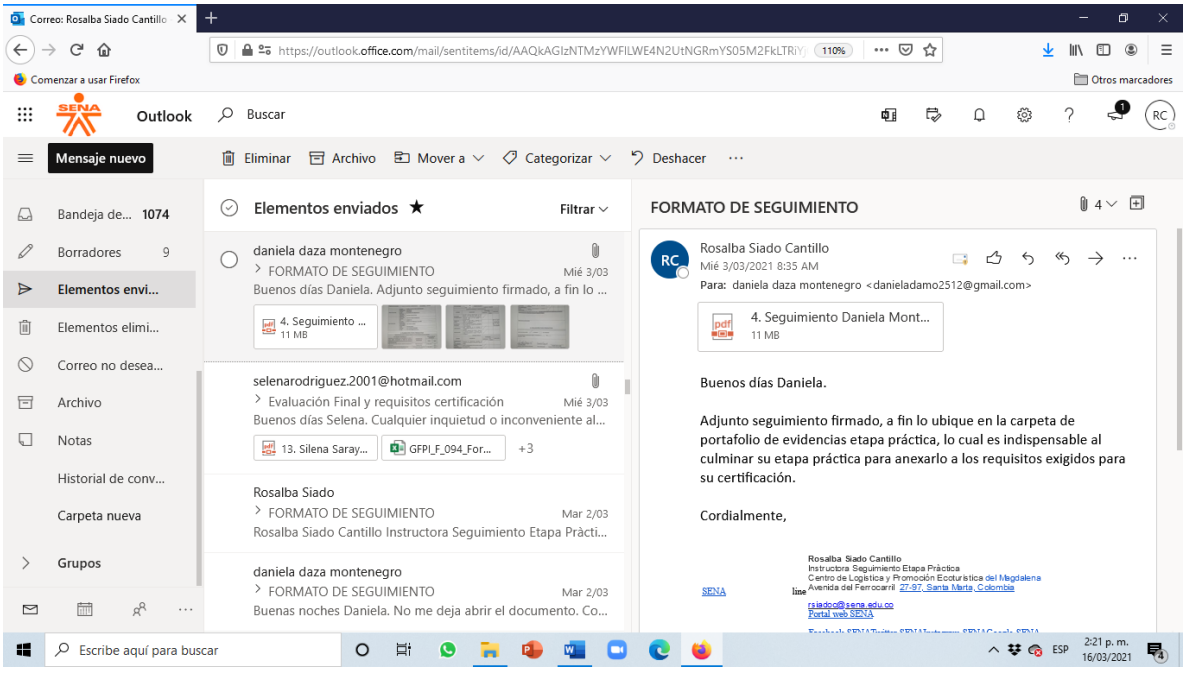

Correo: Rosalba Siado Cantillo - Outlook - Mozilla Firefox
https://outlook.office.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210308001.08
Responder a todos
Eliminar
No deseado
Bloquear
Evaluación Final aprendiz SENA
RC
Rosalba Siado Cantillo
Lun 1/03/2021 11:28 AM
Para: funlamilagrosa@hotmail.com
CC: mau.asoto10@gmail.com
1. Mauricio Andres Soto Revo...
92 KB
Buenos días doctora Donellis.
De acuerdo a nuestra comunicación telefónica, me permito enviarle formato de seguimiento, para la evaluación final del aprendiz Mauricio Andrés Soto Revollo, del programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa.
Cordialmente,
Rosalba Siado Cantillo
Instructora Seguimiento Etapa Prácticа
Centro de Logistica y Promoción Ecoturistica del Magdalena
Avenida del Ferrocarril 27-97, Santa Marta, Colombia
SENA
line
rsiadoc@sena.edu.co
Portal web SENA
Facebook-SENATwitter-SENAInstagram-SENAGoogle-SENA
Responder
Responder a todos
Reenviar
Escribe aquí para buscar
ESP
2:15 p. m.
16/03/2021

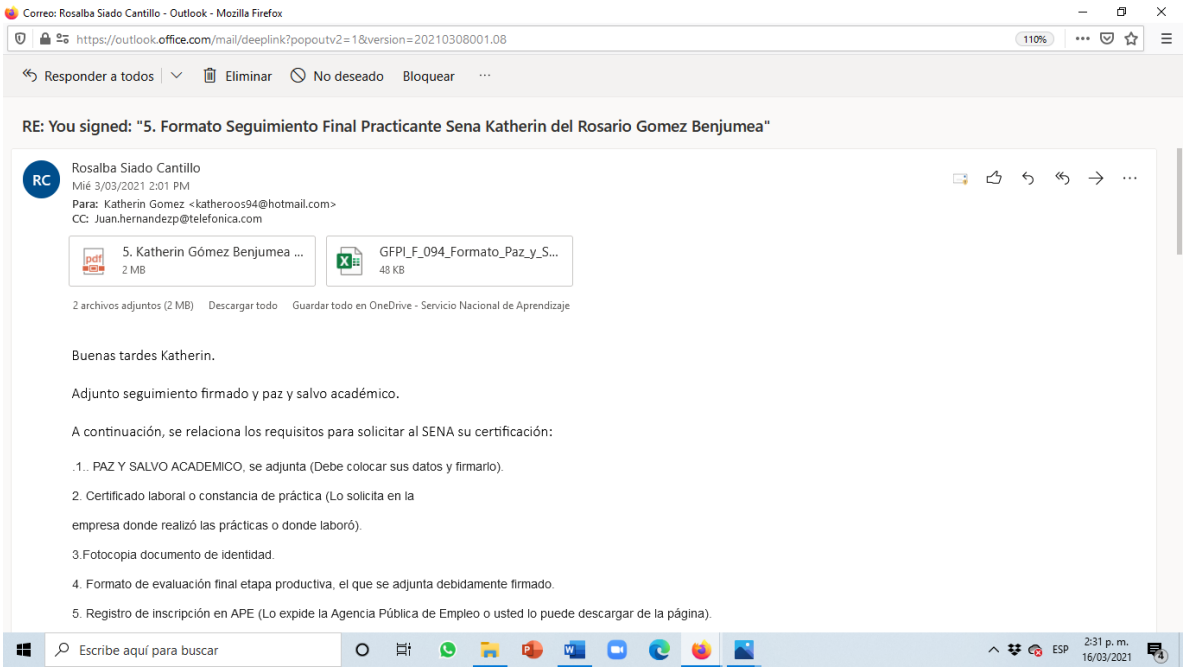

Correo: Rosalba Siado Cantillo
https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiY
Comenzar a usar Firefox
Otros marcadores
Outlook
Buscar
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Bandeja de... 1074
Borradores 9
Elementos envi...
Elementos elimi...
Correo no desea...
Archivo
Notas
Historial de conv...
Carpeta nueva
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
Fredis Enrique Olivo Gamez
ADJUNTO DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ... Lun 1/03
Buenas noches señor Fredis. Adjunto documentos enviados...
9. Documentos ...
Documentos Se...
Fredis Enrique Olivo Gamez
Solicitud seguimiento Lun 1/03
Buenas tardes señor Fredis. Este caso se llevó a Comité el d...
Reporte del 18 ...
juanpablomarriagajimenes@gmail.com
Evaluación Final aprendiz SENA Lun 1/03
Buenas tardes Juan Pablo. de acuerdo a nuestra comunicaci...
GFPI_F_094_For...
3. Juan Pablo M...
funlamilagrosa@hotmail.com
Evaluación Final aprendiz SENA Lun 1/03
Buenos días doctora Donellis. De acuerdo a nuestra comun...
ADJUNTO DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICACIÓN
2
LO
luisa orjuela
Recibido
Lun 1/03/2021 9:50 PM
RC
Rosalba Siado Cantillo
Lun 1/03/2021 9:21 PM
Para: Fredis Enrique Olivo Gamez
CC: luisa orjuela <luisaorjuelaa@gmail.com>
9. Documentos Sena Luisa Or...
3 MB
Buenas noches señor Fredis.
Adjunto documentos enviados por la aprendiz Luisa Orjuela para su proceso de certificación.
Cordialmente,
Escribe aquí para buscar
ESP
2:17 p. m.
16/03/2021

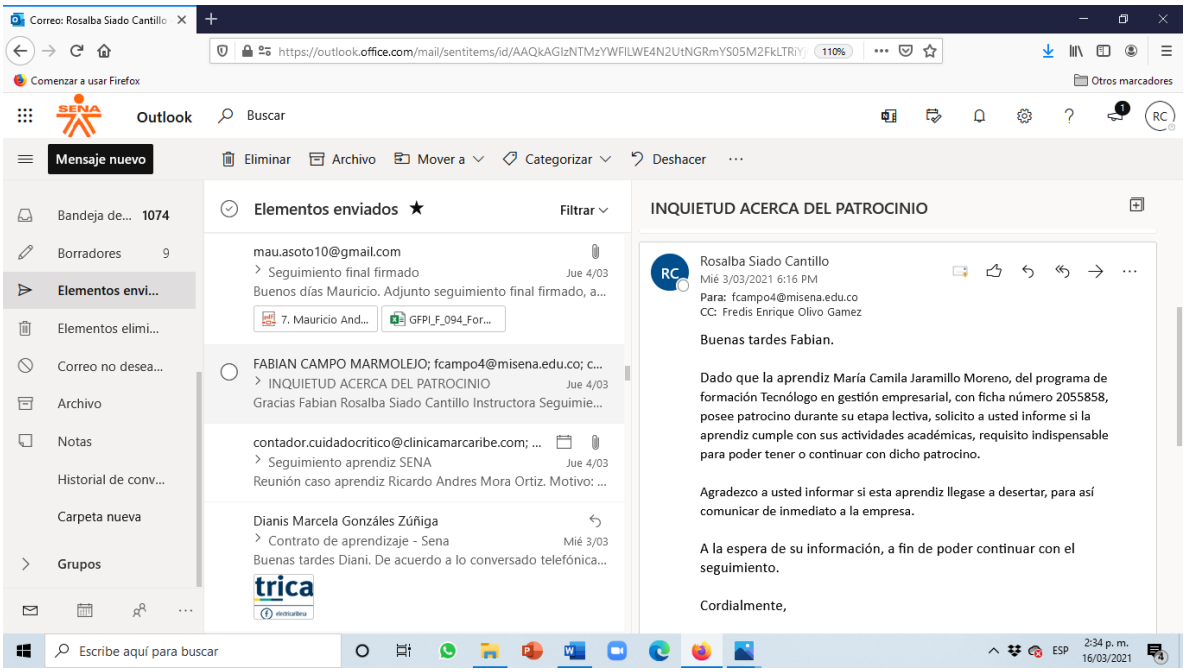

Correo: Rosalba Siado Cantillo
https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiY
110%
Comenzar a usar Firefox
Otros marcadores
Outlook
Buscar
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Bandeja de... 1074
Borradores 9
Elementos envi...
Elementos elimi...
Correo no desea...
Archivo
Notas
Historial de conv...
Carpeta nueva
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
Fredis Enrique Olivo Gamez; Snayder Acos...
Aprendiz de ventas de productos y servicios
Mar 2/03
Buenas tardes señor Fredis. Adjunto el seguimiento realiza...
2. Seguimiento ...
Fredis Enrique Olivo Gamez
ADJUNTO DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ...
Lun 1/03
Buenas noches señor Fredis. Adjunto documentos enviados...
9. Documentos ...
Documentos Se...
Fredis Enrique Olivo Gamez
Solicitud seguimiento
Lun 1/03
Buenas tardes señor Fredis. Este caso se llevó a Comité el d...
Reporte del 18 ...
juanpablomarriagajimenes@gmail.com
Evaluación Final aprendiz SENA
Lun 1/03
Buenas tardes Juan Pablo. de acuerdo a nuestra comunicaci...
Aprendiz de ventas de productos y servicios
1
Fredis Enrique Olivo Gamez
Hola Sneyder te recomiendo que consigas un certi...
Jue 4/03/2021 2:49 PM
Rosalba Siado Cantillo
Mar 2/03/2021 12:47 PM
Para: Fredis Enrique Olivo Gamez
CC: Snayder Acosta <snayderacosta9@gmail.... y 2 más
2. Seguimiento aprendiz Snay...
3 MB
Buenas tardes señor Fredis.
Adjunto el seguimiento realizado al aprendiz Snayder Efraín Acosta Guerra, del programa de formación Técnico en Venta de Productos y Servicios.
Lo anterior para su conocimiento y fines a seguir.
Cordialmente,
Escribe aquí para buscar
ESP
2:18 p. m.
16/03/2021

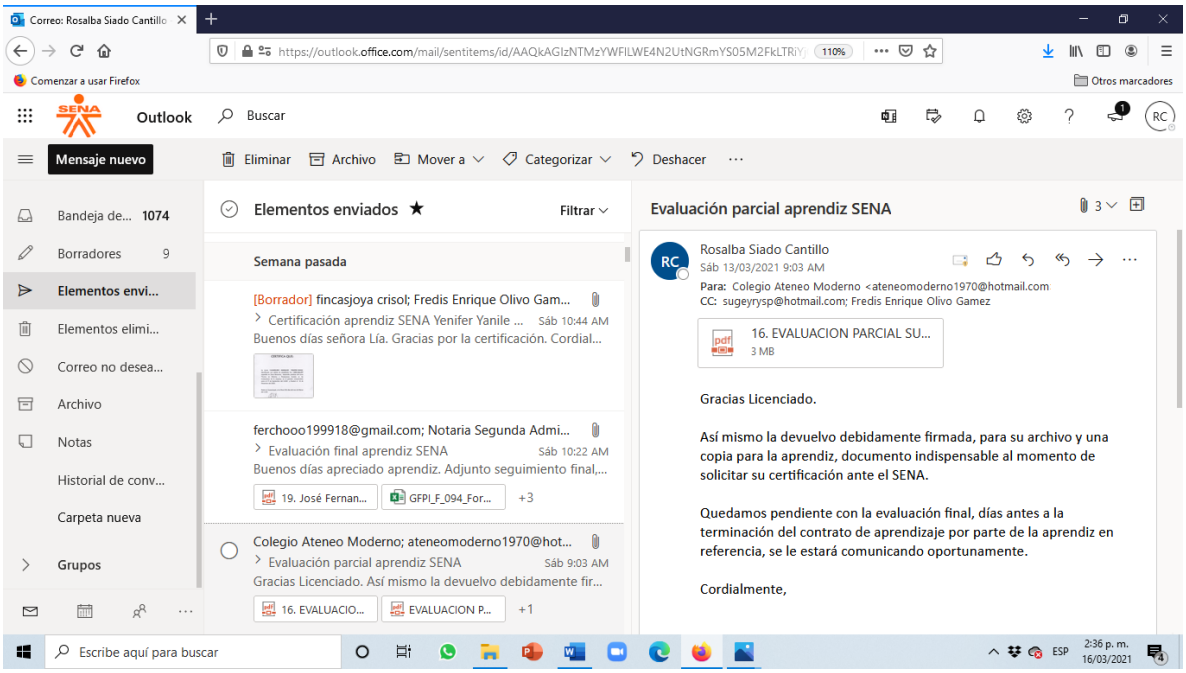

Correo: Rosalba Siado Cantillo
https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiY
110%
Comenzar a usar Firefox
Otros marcadores
Outlook
Buscar
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Bandeja de... 1074
Borradores 9
Elementos envi...
Elementos elimi...
Correo no desea...
Archivo
Notas
Historial de conv...
Carpeta nueva
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
Fredis Enrique Olivo Gamez
DOCUMENTOS DILIGENCIADOS
Mar 2/03
Buenas tardes señor Fredis. Adjunto documentos enviados ...
DOCUMENTOS ...
3. DOCUMENT...
Fredis Enrique Olivo Gamez; Snayder Acosta; Rosalba...
Aprendiz de ventas de productos y servicios
Mar 2/03
Buenas tardes señor Fredis. Adjunto el seguimiento realiza...
2. Seguimiento ...
Fredis Enrique Olivo Gamez
ADJUNTO DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ...
Lun 1/03
Buenas noches señor Fredis. Adjunto documentos enviados...
9. Documentos ...
Documentos Se...
Fredis Enrique Olivo Gamez
Solicitud seguimiento
Lun 1/03
Buenas tardes señor Fredis. Este caso se llevó a Comité el d...
DOCUMENTOS DILIGENCIADOS
3
Rosalba Siado Cantillo
Mar 2/03/2021 1:02 PM
Para: Fredis Enrique Olivo Gamez
CC: m.gcelis20@gmail.com
DOCUMENTOS Misael García ...
4 MB
Mostrar los 2 datos adjuntos (7 MB)
Descargar todo
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Buenas tardes señor Fredis.
Adjunto documentos enviados por el aprendiz Misael García Celis, del programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa, para su proceso de certificación.
Cordialmente,
Escribe aquí para buscar
ESP
2:19 p. m.
16/03/2021

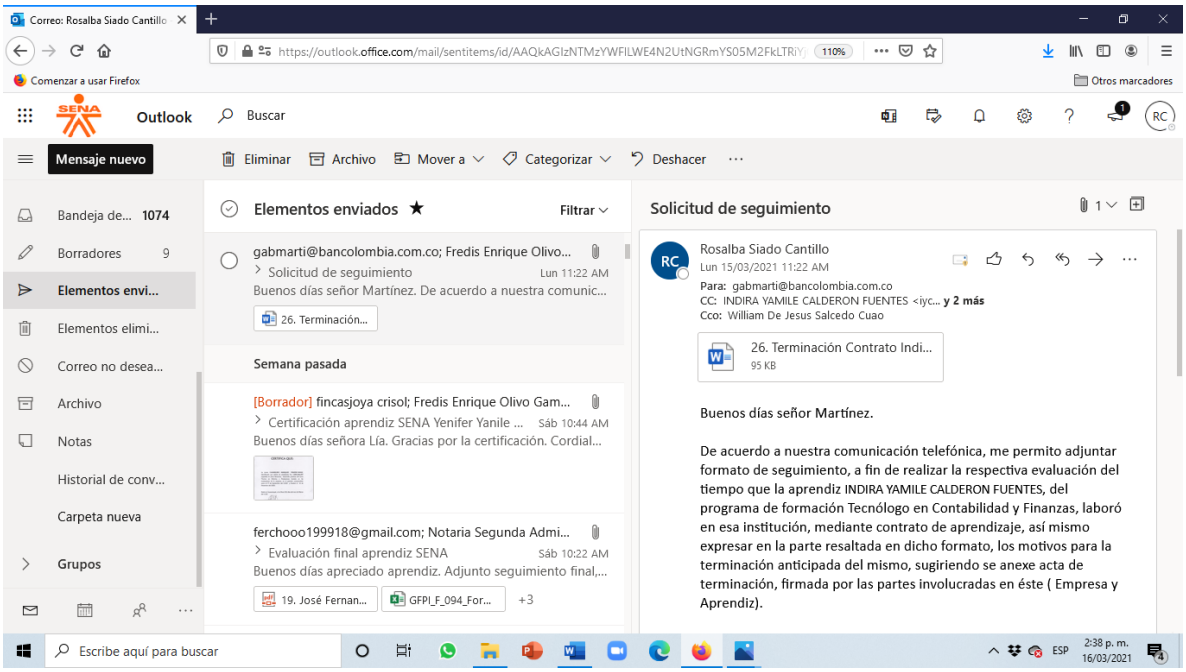

Correo: Rosalba Siado Cantillo
https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiY
Comenzar a usar Firefox
Otros marcadores
Outlook
Buscar
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Bandeja de... 1074
Borradores 9
Elementos envi...
Elementos elimi...
Correo no desea...
Archivo
Notas
Historial de conv...
Carpeta nueva
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
Juan.hernandezp@telefonica.com
Evaluación final aprendiz SENA
Mar 2/03
Buenas tardes señor Hernández. Traté de comunicarme con...
5. Seg. Ktherin ...
Fredis Enrique Olivo Gamez
DOCUMENTOS DILIGENCIADOS
Mar 2/03
Buenas tardes señor Fredis. Adjunto documentos enviados ...
DOCUMENTOS ...
3. DOCUMENT...
Fredis Enrique Olivo Gamez; Snayder Acosta; Rosalba...
Aprendiz de ventas de productos y servicios
Mar 2/03
Buenas tardes señor Fredis. Adjunto el seguimiento realiza...
2. Seguimiento ...
Fredis Enrique Olivo Gamez
ADJUNTO DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ...
Lun 1/03
Buenas noches señor Fredis. Adjunto documentos enviados...
Evaluación final aprendiz SENA
Rosalba Siado Cantillo
Mar 2/03/2021 6:22 PM
Para: Juan.hernandezp@telefonica.com
CC: katheroos94@hotmail.com
5. Seg. Ktherin del Rosario Go...
92 KB
Buenas tardes señor Hernández.
Traté de comunicarme con usted mediante vía telefónica, siendo imposible dicha comunicación, por tal motivo adjunto formato de seguimiento, a fin realice la evaluación final a la aprendiz Katherin del Rosario Gómez Benjumea, del programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa.
Quedo atenta a cualquier inquietud.
Cordialmente,
Escribe aquí para buscar
ESP
2:20 p. m.
16/03/2021

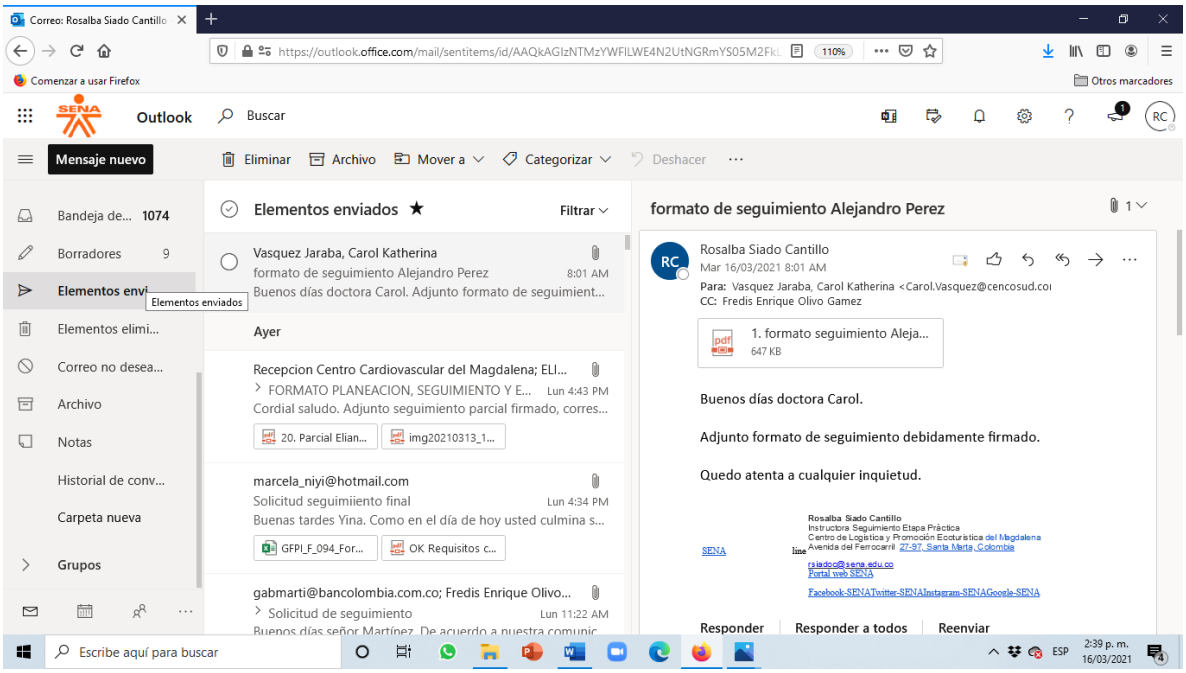

Correo: Rosalba Siado Cantillo
https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiY
Comenzar a usar Firefox
Otros marcadores
Outlook
Buscar
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Bandeja de... 1074
Borradores 9
Elementos envi...
Elementos elimi...
Correo no desea...
Archivo
Notas
Historial de conv...
Carpeta nueva
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
daniela daza montenegro
FORMATO DE SEGUIMIENTO
Mié 3/03
Buenos días Daniela. Adjunto seguimiento firmado, a fin lo ...
4. Seguimiento ...
11 MB
selenarodriguez.2001@hotmail.com
Evaluación Final y requisitos certificación
Mié 3/03
Buenos días Selena. Cualquier inquietud o inconveniente al...
13. Silena Saray...
GFPI_F_094_For...
+3
Rosalba Siado
FORMATO DE SEGUIMIENTO
Mar 2/03
Rosalba Siado Cantillo Instructora Seguimiento Etapa Prácti...
daniela daza montenegro
FORMATO DE SEGUIMIENTO
Mar 2/03
Buenas noches Daniela. No me deja abrir el documento. Co...
FORMATO DE SEGUIMIENTO
Rosalba Siado Cantillo
Mié 3/03/2021 8:35 AM
Para: daniela daza montenegro <danieladamo2512@gmail.com>
4. Seguimiento Daniela Mont...
11 MB
Buenos días Daniela.
Adjunto seguimiento firmado, a fin lo ubique en la carpeta de portafolio de evidencias etapa práctica, lo cual es indispensable al culminar su etapa práctica para anexarlo a los requisitos exigidos para su certificación.
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
SENA
Escribe aquí para buscar
ESP
2:21 p. m.
16/03/2021


Correo: Rosalba Siado Cantillo - Outlook - Mozilla Firefox
https://outlook.office.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210308001.08
Responder a todos
Eliminar
No deseado
Bloquear
RE: You signed: "5. Formato Seguimiento Final Practicante Sena Katherin del Rosario Gomez Benjumea"
Rosalba Siado Cantillo
Mié 3/03/2021 2:01 PM
Para: Katherin Gomez <katheroos94@hotmail.com>
CC: Juan.hernandezp@telefonica.com
5. Katherin Gómez Benjumea ...
2 MB
GFPI_F_094_Formato_Paz_y_S...
48 KB
2 archivos adjuntos (2 MB)
Descargar todo
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Buenas tardes Katherin.
Adjunto seguimiento firmado y paz y salvo académico.
A continuación, se relaciona los requisitos para solicitar al SENA su certificación:
.1.. PAZ Y SALVO ACADEMICO, se adjunta (Debe colocar sus datos y firmarlo).
2. Certificado laboral o constancia de práctica (Lo solicita en la
empresa donde realizó las prácticas o donde laboró).
3.Fotocopia documento de identidad.
4. Formato de evaluación final etapa productiva, el que se adjunta debidamente firmado.
5. Registro de inscripción en APE (Lo expide la Agencia Pública de Empleo o usted lo puede descargar de la página).
Escribe aquí para buscar
ESP
2:31 p. m.
16/03/2021


Correo: Rosalba Siado Cantillo
https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiY
Comenzar a usar Firefox
Otros marcadores
Outlook
Buscar
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Bandeja de... 1074
Borradores 9
Elementos envi...
Elementos elimi...
Correo no desea...
Archivo
Notas
Historial de conv...
Carpeta nueva
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
mau.asoto10@gmail.com
Seguimiento final firmado
Jue 4/03
Buenos días Mauricio. Adjunto seguimiento final firmado, a...
7. Mauricio And...
GFPI_F_094_For...
FABIAN CAMPO MARMOLEJO; fcampo4@misena.edu.co; c...
INQUIETUD ACERCA DEL PATROCINIO
Jue 4/03
Gracias Fabian Rosalba Siado Cantillo Instructora Seguimie...
contador.cuidadocritico@clinicamarcaribe.com; ...
Seguimiento aprendiz SENA
Jue 4/03
Reunión caso aprendiz Ricardo Andres Mora Ortiz. Motivo: ...
Dianis Marcela Gonzáles Zúñiga
Contrato de aprendizaje - Sena
Mié 3/03
Buenas tardes Diani. De acuerdo a lo conversado telefónica...
trica
INQUIETUD ACERCA DEL PATROCINIO
Rosalba Siado Cantillo
Mié 3/03/2021 6:16 PM
Para: fcampo4@misena.edu.co
CC: Fredis Enrique Olivo Gamez
Buenas tardes Fabian.
Dado que la aprendiz María Camila Jaramillo Moreno, del programa de formación Tecnólogo en gestión empresarial, con ficha número 2055858, posee patrocino durante su etapa lectiva, solicito a usted informe si la aprendiz cumple con sus actividades académicas, requisito indispensable para poder tener o continuar con dicho patrocino.
Agradezco a usted informar si esta aprendiz llegase a desertar, para así comunicar de inmediato a la empresa.
A la espera de su información, a fin de poder continuar con el seguimiento.
Cordialmente,
Escribe aquí para buscar
ESP
2:34 p. m.
16/03/2021


Correo: Rosalba Siado Cantillo
https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiY
Comenzar a usar Firefox
Otros marcadores
Outlook
Buscar
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Bandeja de... 1074
Borradores 9
Elementos envi...
Elementos elimi...
Correo no desea...
Archivo
Notas
Historial de conv...
Carpeta nueva
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
Semana pasada
[Borrador] fincasjoya crisol; Fredis Enrique Olivo Gam...
Certificación aprendiz SENA Yenifer Yanile ...
Sáb 10:44 AM
Buenos días señora Lía. Gracias por la certificación. Cordial...
ferchooo199918@gmail.com; Notaria Segunda Admi...
Evaluación final aprendiz SENA
Sáb 10:22 AM
Buenos días apreciado aprendiz. Adjunto seguimiento final,...
19. José Fernan...
GFPI_F_094_For...
+3
Colegio Ateneo Moderno; ateneomoderno1970@hot...
Evaluación parcial aprendiz SENA
Sáb 9:03 AM
Gracias Licenciado. Así mismo la devuelvo debidamente fir...
16. EVALUACIO...
EVALUACION P...
+1
Evaluación parcial aprendiz SENA
3
RC
Rosalba Siado Cantillo
Sáb 13/03/2021 9:03 AM
Para: Colegio Ateneo Moderno <ateneomoderno1970@hotmail.com
CC: sugeyrysp@hotmail.com; Fredis Enrique Olivo Gamez
16. EVALUACION PARCIAL SU...
3 MB
Gracias Licenciado.
Así mismo la devuelvo debidamente firmada, para su archivo y una copia para la aprendiz, documento indispensable al momento de solicitar su certificación ante el SENA.
Quedamos pendiente con la evaluación final, días antes a la terminación del contrato de aprendizaje por parte de la aprendiz en referencia, se le estará comunicando oportunamente.
Cordialmente,
Escribe aquí para buscar
ESP
2:36 p. m.
16/03/2021


Correo: Rosalba Siado Cantillo
https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGIzNTMzYWFlLWE4N2UtNGRmYS05M2FkLTRiY
Comenzar a usar Firefox
Otros marcadores
Outlook
Buscar
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Bandeja de... 1074
Borradores 9
Elementos envi...
Elementos elimi...
Correo no desea...
Archivo
Notas
Historial de conv...
Carpeta nueva
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
gabmarti@bancolombia.com.co; Fredis Enrique Olivo...
Solicitud de seguimiento
Lun 11:22 AM
Buenos días señor Martínez. De acuerdo a nuestra comunic...
26. Terminación...
Semana pasada
[Borrador] fincasjoya crisol; Fredis Enrique Olivo Gam...
Certificación aprendiz SENA Yenifer Yanile ...
Sáb 10:44 AM
Buenos días señora Lía. Gracias por la certificación. Cordial...
ferchooo199918@gmail.com; Notaria Segunda Admi...
Evaluación final aprendiz SENA
Sáb 10:22 AM
Buenos días apreciado aprendiz. Adjunto seguimiento final,...
19. José Fernan...
GFPI_F_094_For...
+3
Solicitud de seguimiento
1
RC
Rosalba Siado Cantillo
Lun 15/03/2021 11:22 AM
Para: gabmarti@bancolombia.com.co
CC: INDIRA YAMILE CALDERON FUENTES <iyc... y 2 más
Cco: William De Jesus Salcedo Cuao
26. Terminación Contrato Indi...
95 KB
Buenos días señor Martínez.
De acuerdo a nuestra comunicación telefónica, me permito adjuntar formato de seguimiento, a fin de realizar la respectiva evaluación del tiempo que la aprendiz INDIRA YAMILE CALDERON FUENTES, del programa de formación Tecnólogo en Contabilidad y Finanzas, laboró en esa institución, mediante contrato de aprendizaje, así mismo expresar en la parte resaltada en dicho formato, los motivos para la terminación anticipada del mismo, sugiriendo se anexe acta de terminación, firmada por las partes involucradas en éste (Empresa y Aprendiz).
Escribe aquí para buscar
ESP
2:38 p. m.
16/03/2021



Evidencias seguimientos

SIGA CALIDAD – SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA	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:**	1833405

Datos del Aprendiz	**Nombre:**	MARIA ALEJANDRA ALBA BAUTISTA
	Identificación:	C.C. 1005540641
	Teléfono:	3006657733
	E-mail:	albabautistam@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	**Razón social Empresa:**	AGENCIA LOGISTICA DEL CARIBE S.A.S.
	Nit:	900251279
	Dirección:	Km 15+465 Vía Alterna Ruta Del Sol
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ANDREA PUENTES CESPEDES
	Cargo:	Coordinadora Administrativa
	Teléfono:	3145607298
	E-mail:	coordinador.administrativo@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**
Actualizar Base de datos del personal de ingreso.	Foto	4-03/2021	Centro Logistico
Registrar proveedores y Clientes.	Foto	4-03/2021	Centro Logistico
Recepcion de documentos	Foto.	4-03/2021	Centro Logistico

OBSERVACIONES:

AGENCIA LOGÍSTICA DEL CARIBE – COORDINADOR ADMINISTRATIVO – LOGICARIBE

Andrea Puentes Cespedes — Maria Alba — Rosalba Siado Cantillo

Andrea Puentes Cespedes
Nombre y Firma del ente Coformador

Firma del Aprendiz

Rosalba Siado Cantillo
Nombre y firma Instructor seguimiento

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ■	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 11/09/2020 Finalización: 11/03/2021

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles: La aprendiz se destaco por su buena presentacion personal, puntualidad y excelente relaciones laborares, siempre mostro sentido de pertenencia y disposicion en su proceso de aprendizaje.

AGENCIA LOGÍSTICA DEL CARIBE COORDINADOR ADMINISTRATIVO LOGICARIBE

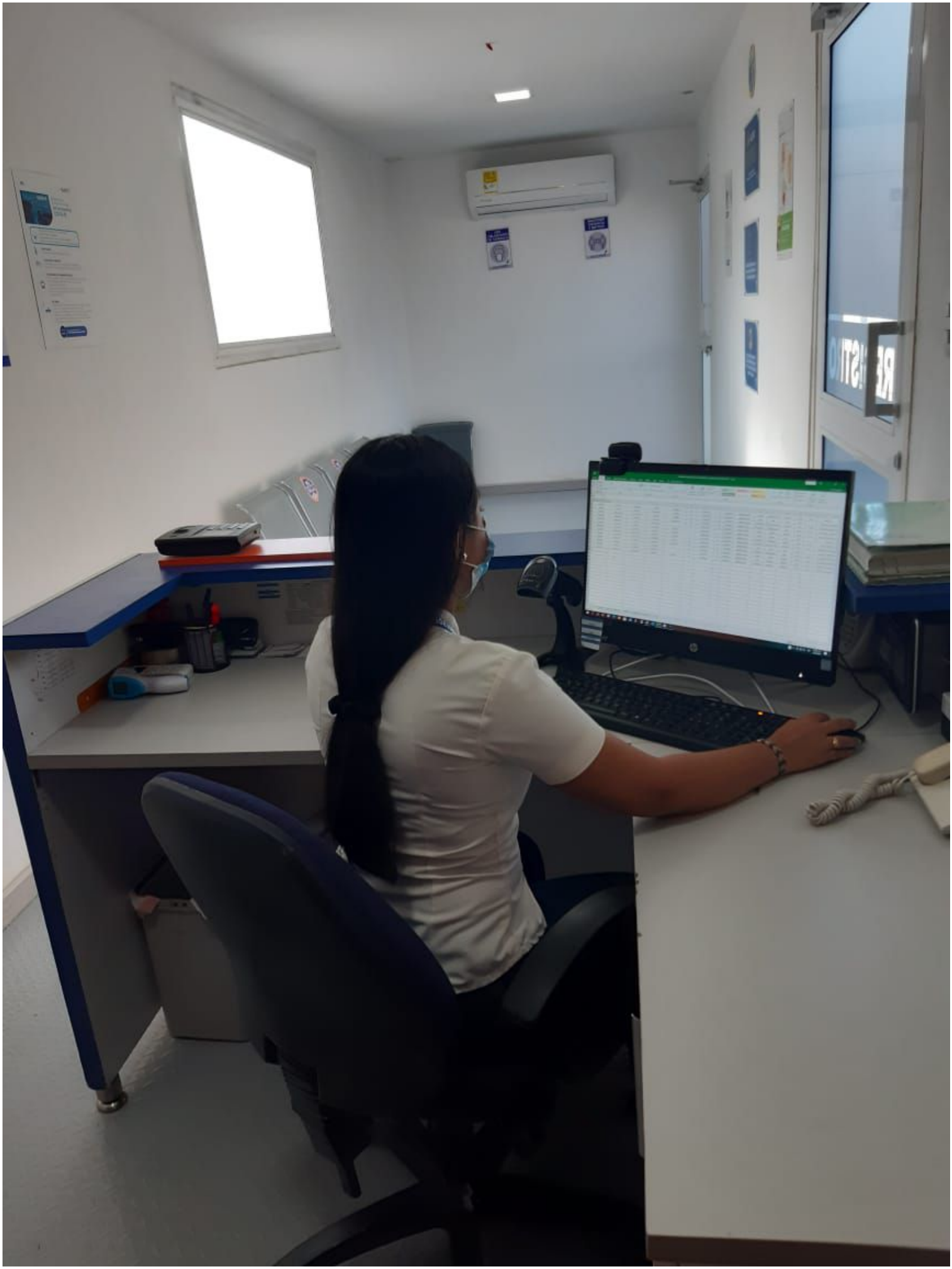
Andrea Puentes Cespedes
Nombre y Firma del ente Coformador

Maria Alba
Firma del Aprendiz

Rosalba Siado Cantillo
Nombre y firma Instructor Seguimiento

Santa Marta, 04 de marzo de 2021
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO


UN-2426
OXIDIZER 5.1
OXIDANTE 5.1
UN-3375
Nota
Todo el personal ajeno a la Empresa debe abandonar las instalaciones a las 16:55
Lt. Mayor



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:	1833405

Datos del Aprendiz	Nombre:	Maria Alejandra Alba Bautista.
	Identificación:	1005540641
	Teléfono:	3006657733
	E-mail:	albabautistam@gmail.com.
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Aprendiz SENA.
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Agencia logistica del Caribe SAS.
	Nit:	900251279-9
	Dirección:	Km 15+465 Via Alterna al Puerto - Ruta del Sol.
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Andrea Patricia Puentes Cespedes.
	Cargo:	Coordinadora Administrativa.
	Teléfono:	3145607298.
	E-mail:	Coordinador.administrativo@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
Ingreso del personal		16/12/2020	Centro logistico
Verificacion de datos Clientes/proveedores.		16/12/2020	Centro logistico
Cumplimiento protocolo Covid para ingreso.		16/12/2020	Centro logistico
Recepcion de Documentacion.		16/12/2020	Centro logistico.

OBSERVACIONES:

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

Andrea Puentes Cespedes. Maria Alba B

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: 11/09/2020
	Final: ☐		Finalización: 11/03/2020

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.	✓		
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	✓		

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** X **NO** ____

Especificar cuáles:

Maria Alejandra se destaca por el cumplimiento de sus obligaciones, mantiene una excelente presentación personal y Buenas relaciones con los compañeros de trabajo.

AGENCIA LOGÍSTICA DE LA FUERZA PÚBLICA COORDINADOR ADMINISTRATIVO

Andrea Puentes Cospedes. | Maria Alba | Nombre y firma Instructor Seguimiento

Nombre y Firma del ente Coformador | **Firma del Aprendiz**

Santa Marta, 16/12/2020.

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA	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:	1961734

Datos del Aprendiz	Nombre:	RICARDO ANDRES MORA ORTIZ
	Identificación:	C.C. 1.081.931.665
	Teléfono:	3045511706
	E-mail:	rmora4090@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	UNIDAD DE ATENCION DE PACIENTES EN ESTADO CRITICO CUIDADO CRITICO S.A.S
	Nit:	819003210
	Dirección:	Calle 22 carrera 19 esquina Santa Marta.
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ISIS ECHAVARRIA PARDO
	Cargo:	
	Teléfono:	3016111659 - 3043559556
	E-mail:	contador.cuidadocritico@clinicamarcaribe.com y admin.cuidadocritico@clinicamarcaribe.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:

Isis Echavarría Pardo		Rosalba Siado Cantillo
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ■ / Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 03/11/2020 / Finalización: 04/03/2021

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	

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA	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 Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral): El ente* Conformador manifiesta: Se propone Reunión para el día Viernes 19 de Marzo de 2021 a las 3:00 pm a revisar la productividad y compromiso del aprendiz

Observaciones del Aprendiz: El aprendiz expone lo siguiente: Me comprometo a venir temprano en el horario asignado, a rendir en todas las actividades que me asignen.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Isis Echavarría Pardo	**Ricardo Mora Ortiz**	**Rosalba Siado Cantillo**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Santa Marta, 04 de marzo de 2021
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA	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:	1961740

Datos del Aprendiz	Nombre:	GEOFFREY DAVID ROJANO NAVARRO
	Identificación:	T.I. 1004379020
	Teléfono:	3045763597
	E-mail:	Grojanonavarro@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	AGROINVERSIONES LA CEIBA S.A.S.
	Nit:	900326753
	Dirección:	Parque Industrial Del Sol, Km 7 vía Gaira. Dirección de prácticas Finca la Ceiba – Zona Bananera.
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JOSE MANUEL CONTRERAS
	Cargo:	Administrador
	Teléfono:	4358330 - 3103549449
	E-mail:	fceiba@agroceiba.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
Organizar y archivar Documentos.			oficina
Enviar de documentación Interna			oficina
Recibir Materiales Generales e insumos.			Bodega

OBSERVACIONES:

José Manuel Contreras	Geoffrey Rojano	Rosalba Siado Cantillo
Nombre y Firma del ente Coformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ■	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 20/10/2020
	Final: ☐		Finalización: 11/03/2021

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	✓		

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: **APROBADO** **NO APROBADO**

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

José Manuel Contreras		**Rosalba Siado Cantillo**
Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Santa Marta, 11 de marzo de 2021
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA	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:	1862280
Datos del Aprendiz	Nombre:	SUGEYRYS PRADO NORIEGA			
	Identificación:	C.C. 36719401			
	Teléfono:	3104407003			
	E-mail:	sugeyrysp@hotmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	ATENEO MODERNO LIMITADA			
	Nit:	891700684			
	Dirección:	Carrera 9 N° 24-12 Bavaria.			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	HUMBERTO NAVARRO MACÍAS			
	Cargo:	Rector			
	Teléfono:	4363536			
	E-mail:	ateneomoderno1970@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**
Atención al público, manejo de archivos,	Carpetas de estudiantes y		Oficina
organización de carpetas de estudiantes y empleados	Empleados, AZ, formatos		Admin.
manejo de datafono, elaboración de cartas,	Y registros de evidencias.		

OBSERVACIONES:

Humberto Navarro Macías	Sugeyrys Prado	
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: ■	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 01/10/2020
	Final: □		Finalización: 11/03/2021

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.	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**

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

Especificar cuáles: Responsabilidad y Compromiso

Navarro	Sogeynys Prado	
Humberto Navarro Macías		**Rosalba Siado Cantillo**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Santa Marta, 11 de marzo de 2021

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

siga SENA	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 EN GESTIÓN DOCUMENTAL	No. de Ficha:	1904955

Datos del Aprendiz	Nombre:	MARIA CAMILA PELAEZ SAYAGO
	Identificación:	C.C. 1004277662
	Teléfono:	3022971373
	E-mail:	mariapelaezsayago@gmail.com; mcpelaez26@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	COOTRAGUA LTDA
	Nit:	892115258
	Dirección:	Terminal de Transportes Ofic-110. de Santa Marta
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Raúl De Castro
	Cargo:	Jefe de Recursos Humanos
	Teléfono:	3013634330
	E-mail:	cootragualtda@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
Manejo de flujo de documento			
Archivo			
Elaboración de Documentos			
Atención al Cliente			

OBSERVACIONES:

Raúl De Castro
Nombre y Firma del ente Coformador

María Pelaez
Firma del Aprendiz

Rosalba Siado Cantillo
Nombre y firma Instructor seguimiento

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ■	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 07/12/2020
	Final: ☐		Finalización: 12/03/2021

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	Ser mas expresiva
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.		X	Ser más propositiva, atreverse a sugerir a plantear soluciones
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):*
Como ente conformador estoy presto a apoyar la propuesta de María Camila que generen beneficios a la empresa y que fortalezca así sus conocimientos.

Observaciones del Aprendiz:
Me comprometo a presentar una propuesta donde permita fortalecer los conocimientos del área de Gestión Documental. Implementar un sistema de recibo y despacho de correspondencia, diseñando un formato en Excel y a la vez presentar un plan de capacitación para las áreas comprometida de dicho proceso.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [x] APROBADO [ ] NO APROBADO

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

Raúl De Castro
Nombre y Firma del ente Coformador
Santa Marta, 12 de marzo de 2021
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

Firma del Aprendiz

Rosalba Siado Cantillo
Nombre y firma Instructor Seguimiento

sigа	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 LOGISTICA EMPRESARIAL			No. de Ficha:	2024783

Datos del Aprendiz	Nombre:	ALEJANDRO JOSÉ PÉREZ FERNÁNDEZ
	Identificación:	CC: 1.004.163.166
	Teléfono:	3132225860
	E-mail:	alejandroperezfer2@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	CENCOSUD COLOMBIA S.A.
	Nit:	900155107
	Dirección:	Carrera 15 No. 29-116
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	CAROL VÁSQUEZ JARABA
	Cargo:	Jefe Gestión Humana
	Teléfono:	4329000 Ext. 403
	E-mail:	carol.vasquez@cencosud.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**

OBSERVACIONES:

Carol Vasquez Jaraba	Alejandro Perez F.	Rosalba Siado Cantillo
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	Parcial: ☐ Final: ■	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 02/03/2021 Finalización: 06/03/2021

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			

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)*:
EL APRENDIZ ALEJANDRO JOSE PEREZ FERNANDEZ PRESENTO CARTA DE RENUNCIA A LA EMPRESA EL DIA 06/03/2021 POR DIFICULTADES ECONIMICAS EN SU FAMILIA PARA TRASLADARSE DE SANTA MARTA A CIENAGA Y VISEVERSA Y TAMBIEN PORQUE COMENZO A SENTIR MALESTARES DE SALUD, EL CUAL SE LE ACEPTO POR SU SITUACION EXPUESTA.

Observaciones del Aprendiz: , ME COMUNICO ANTE USTEDES PARA EXPRESARLE EL MOTIVO POR LA CUAL RENUNCIE A MI CONTRATO DE APRENDIZAJE, EN LA EMPRESA JUMBO CENCOSUD EN LA CIUDAD DE SANTA MARTA, LA RAZON POR LA CUAL TOME ESTA DESICIÓN FUE POR COMPLICACIONES ECONOMÍCAS Y QUEBRANTOS DE SALUD QUE HE ESTADO PRESENTANDO A RAIZ DEL ESFUERZO FÍSICO QUE ESTUVE DESEMPEÑANDO EN LA EMPRESA, LA RAZON ECONÓMICA ME LLEVA A TERMINAR MI CONTRATO YA QUE EN MI CASA ESTAMOS TENIENDO MUCHAS COMPLICACIÓNES Y PASAMOS POR UNA SITUACIÓN MUY DÍFICIL, ESTO SE DEBE A QUE MI PADRE A CAUSA DE LA PANDEMIA HA PERDIDO SU TRABAJO, SIENDO LA ÚNICA PERSONA QUE SE ENCARGABA DEL SUSTENTO EN MI HOGAR, SITUACIÓN QUE ME LLEVO A TOMAR UNA DESICIÓN LO CUAL CONSULTE PRIMERAMENTE CON MIS PADRES, Y ASI RESINDIR DEL CONTRATO EN LA EMPRESA DE LA MEJOR MANERA POSIBLE, EN RESUMEN SE ME HE HACIA CADA VEZ MAS COMPLICADO MOVILIZARME A MI LUGAR DE TRABAJO, CONSEGUIR PARA PODER VIAJAR CADA VEZ SE HACIA MAS DIFÍCIL, BUSCAR AYUDA ECONÓMICA RAZON POR LO CUAL TOME LA DETERMINACIÓN DE NO ACUDIR A UN PRESTAMO YA QUE ESTA ESTABA GENERANDO UNA DEUDA DE LA CUAL SE ME ESTABA HACIENDO MUY DIFÍCIL SALIR, ASI COMO TAMBIÉN EL GASTO QUE GENERABA DE MANERA SEMANAL ERA DE 120 MIL PESOS, FUE UNO DE LOS MOTIVOS POR LOS QUE TERMINE MI CONTRATO ESPERO Y PUEDAN ENTENDERME.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Carol Vasquez Jaraba		Rosalba Siado Cantillo
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Santa Marta, 09 de marzo de 2021
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ■	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 10/09/2020 Finalización: 09/03/2021

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		

	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:**	JOSE FERNANDO GÜETTE PERTUZ
	Identificación:	C.C. 1004364813
	Teléfono:	3054503385
	E-mail:	ferchooo199918@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	**Razón social Empresa:**	LOPEZ PEÑALOZA ALEJANDRO FABIAN
	Nit:	17971587
	Dirección:	Calle 22 No. 3-91 Santa Marta.
	Nombre del Jefe inmediato del aprendiz:	ANDREA ARIAS HENAO
	Cargo:	Administradora
	Teléfono:	3205128479
	E-mail:	notaria2sm.admon@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**
ATENCION AL PUBLICO, ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO,			
REDACCION DE DOCUMENTOS, CONSULTAS DE INFORMACION .			

OBSERVACIONES:

Andrea Arias Henao		Rosalba Siado Cantillo
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

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: [ ] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

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

Especificar cuáles:

Andrea Arias Henao		**Rosalba Siado Cantillo**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Santa Marta, 04 de marzo de 2021
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO