PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó. Marzo 2021

Señora
YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **C01.PCCNTR.2251750**
Cargo del supervisor :Coordinador Académico
Dependencia:Formación
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **marzo** del año 2021

Referencia: No. **C01.PCCNTR.2251750** del año 2021

POLICARPA ANTONIA BUENAÑOS LOZANO**,** identificado con la cédula de ciudadanía No.26257526 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en Instructora de Seguimiento Etapa productiva, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Marzo objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($ 33.948.800) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente Al mes de febrero por valor de UN MILLON QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOCIENTOS SETENTA Y SIETE
PESOS ($1.584.277) MCTE; b) Nueve (9) Pagos Iguales por los meses de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS
OCHENTA PESOS ($3.394.880) MCTE; y un último pago correspondiente Al mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS TRES PESOS ($1.810.603) MCTE.
Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios de seis (06) instructores para atender los procesos de Seguimiento a la Etapa Productiva de los aprendices en la modalidad de titulada, en el Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad de la Regional Chocó durante la vigencia 2021

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Verificar las condiciones de los campos de practica en donde se va desarrollar la etapa productiva del Aprendiz e informar al Coordinador Académico.	Se realizan visitas a los lugares donde los Aprendices desarrollaran la Etapa Productiva.	Registro fotográfico

		Se realiza la entrega de cartas para dar inicio a la etapa productiva de los aprendices en sus diferentes formaciones.	
2	Acompañar a los aprendices recibidos de la Coordinación Académica y entregarlos formalmente en el lugar donde desarrollara la etapa productiva.	Se realiza la entrega de aprendices que comienzan suetapa productiva en cada unade las empresas asignadas. Para la realización de este proceso en las empresas donde se requiera realizar de manera virtual, se envía carta por correo electrónico los jefes Inmediatos de diferentes Municipios, Con el objetivo de presentar a los Aprendices que Iniciaran la Etapa Productiva. Lo cual le da formalidad permitiendo el buen funcionamiento de las actividades, toda vez que se brinda información clara y precisa de las responsabilidades y obligaciones que se deben cumplir durante todo el proceso.	No aplica para este mes.
3	Entregar oportunamente los documentos requeridos para la afiliación de los aprendices a la ARLy verificar que estos quedan realmente afiliados.	Se entregan cartas con documentos relacionados para el diligenciamiento de la ARL.	No aplica para este mes.
4	Realizar mínimo 3 visitas durante el periodo de la etapa productiva de cada aprendiz, haciendo uso de los formatosy/o mecanismos establecidos por la entidad.	Se realizan visitas presenciales y visitas utilizando los diferentes medios virtuales a los Aprendices que se encuentran desarrollándola Etapa productiva en diferentes Municipios como: Quibdó, Istmina, Bogotá, Medellín	Reporte de llamadas, Formatos de Visitas enviados por correo electrónico y entregados al área de relaciones corporativas.
5	Presentar informes trimestrales de seguimiento a la etapa productiva al Coordinador Académico para registro de control en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Se realiza informe de reporte de los aprendices que desarrollan la etapa productiva en diferentes programas y las actividades de seguimiento que se realizan en cada trismestre.	No aplica para este mes.

6	Presentar reportes de novedades de laEtapa Productiva que ameriten ser llevados al comité de evaluación y seguimiento a aprendices.	Se presenta reporte de alguna novedad de los Aprendices asignados a la Instructora.	No aplica para este mes.
7	Presentar informes y/o reportes al área de Relaciones Corporativas de las visitas realizadas a los empresarios que tienen aprendices en etapa productiva en la modalidad de contrato de aprendizaje.	Se realizan visitas telefónicas a los Aprendices que se encuentran desarrollándola Etapa Productiva a través de la alternativa de contrato de Aprendizaje.	Diligenciamiento de formato de visita empresa donde se recolecta la información de la persona que atiende al llamado. Se entrega cada viernes el reporte de llamadas, Formatos de Visitas al área de relaciones corporativas.
8	Registrar oportunamente en el aplicativo Sofia Plus los juicios evaluativos de la etapa productiva de los aprendices en cualquiera de las modalidades (Pasantía - Contrato de aprendizaje – Proyecto Productivo – Vínculo Laboral).	Se realiza registro de Evaluación en plataforma SOFIAPLUS de los Aprendices que finalizan la Etapa Productiva:	Pantallazo de reporte de juicios evaluativos.
9	Brindar apoyo a los aprendices en etapa productiva en el lleno de requisitos para su proceso de certificación.	Se realizaron asesorías por vía telefónica a diferentes Aprendices que culminaron la Etapa Productiva para el buen diligenciamiento de formatos tales como: paz y salvo, formato de planeación y seguimiento y evaluación, certificado de empresa donde realizo la E.P. entrega de cedula ampliada al 150%, entrega decarnet y explicación de la importancia de radicar los documentos en su debido tiempo acorde al Manual del Aprendiz.	Se envía vía correo electrónico y vía whatsapp cada uno de los formatos diligenciados y la información necesaria para diligenciar y recopilar los documentos necesarios para iniciar su proceso de certificación. Se adjuntan pantallazos de correos electrónicos enviados y conversaciones vía whatsapp.
10	Brindar información a los aprendices de la formación titulada próximos a salir a etapa productiva de la escogencia de las diferentes modalidades y generar un reporte del mismo para registrar en Aplicativo Sofia Plus.	Se brindan asesorías virtuales a través de whatsapp y video llamadas para atender a los aprendices próximos a realizar su etapa productiva.	Se adjuntan pantallazos de correos electrónicos enviados y conversaciones vía whatsapp.

11	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Se atienden de manera oportuna las solicitudes o tareas asignadas por la supervisora. Se asisten a las reuniones virtuales y presenciales, acatando los protocolos de bioseguridad, que se programan en la institución. Se realiza proceso de recolección de la información necesaria para desarrollar el proceso de certificación y de manera oportuna, se anexan al DRIVE creado por la institución cada uno de los reportes de cada uno de los aprendices, previa revisión de cada una de las dependenciasque participan en el proceso de firma de paz y salvo.	Entrega del informe de actividades de manera oportuna. Se anexa copia del acta de la reunión realizada el día martes 23 de febrero de 2021 con el equipo de seguimiento y el área de relaciones corporativas. Se anexa copia del acta con listado de aprendices certificados durante el mes de febrero.
12	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, previa designación del Director Regional.	Se atienden los requerimientos de forma oportuna, cuando se requiera.	No aplica para este mes.
13	Reportar 160 horas mes de labores en la formación titulada en la competencia Etapa Productiva	Se entrega de informe de gestión del tiempo.	Se anexa reporte de gestión del tiempo descargado del aplicativo Sofia Plus.
14	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se atienden los requerimientos de forma oportuna, cuando se requiera, tanto de la supervisora como de los demás coordinadores del SENA necesarios para el proceso de seguimiento y delos compañeros que formanparte del equipo. Se atienden y responden correos electrónicos de los instructores de seguimiento para la realización de acta de aprendices próximos a certificar.	Se anexan pantallazos de correos eléctricos de los coordinadores e instructores de seguimiento donde se atienden cada una de las solicitudes. Se anexa copia del acta con listado de aprendices certificados durante elmes de febrero.

		Se está en constante comunicación con los aprendices y demás instructores de seguimiento a fin de mantener una comunicación amena y actualizada de cada uno de los procesos que se adelantan y con el fin de conocer el estado de cada uno de los aprendices.	

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. **49442676** de la planilla, expedido por SOI correspondiente al mes de **febrero** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Firma

POLICARPA ANTONIA BUENAÑOS LOZANO
Contratista
C.C. No 26257526

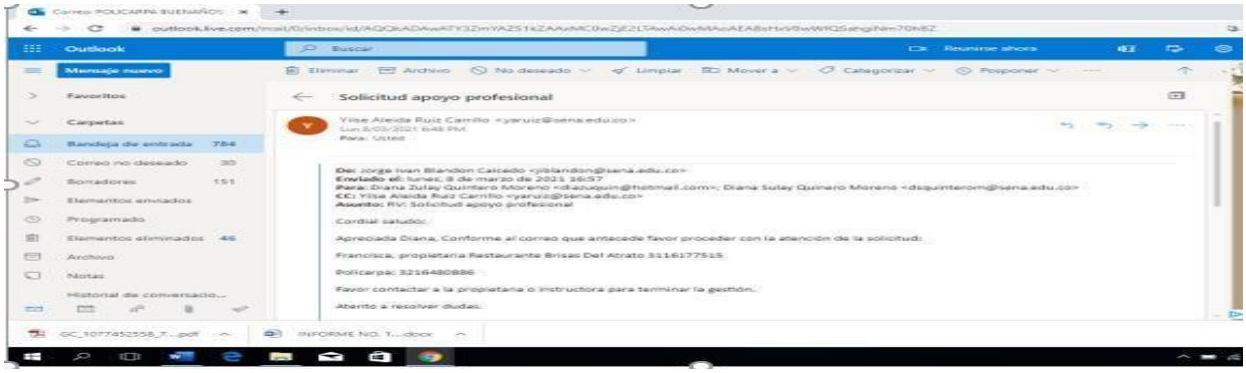
Recibí a satisfacción:

Firma

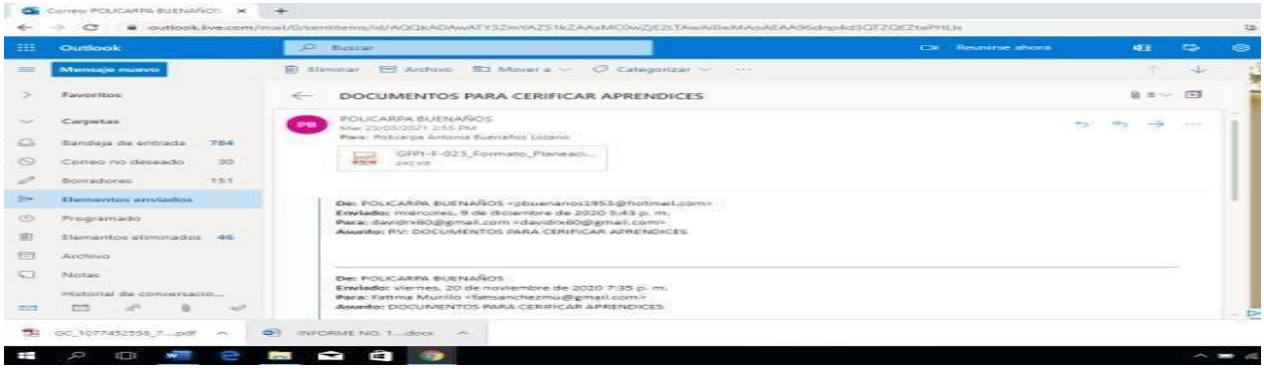
YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
Supervisora Contrato C01.PCCNTR.2251750 de 2021
Coordinadora Académica

Evidencias en (29) folios

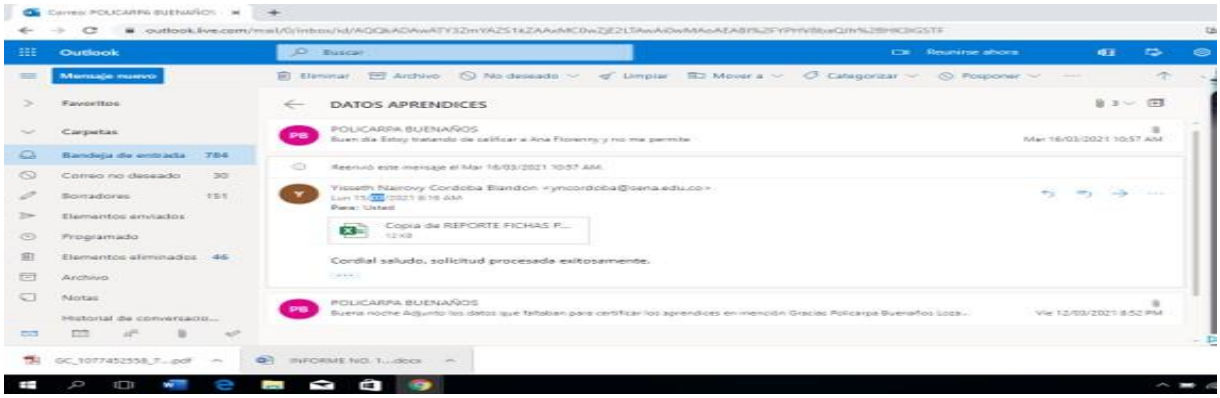
ANEXOS DEL INFORME



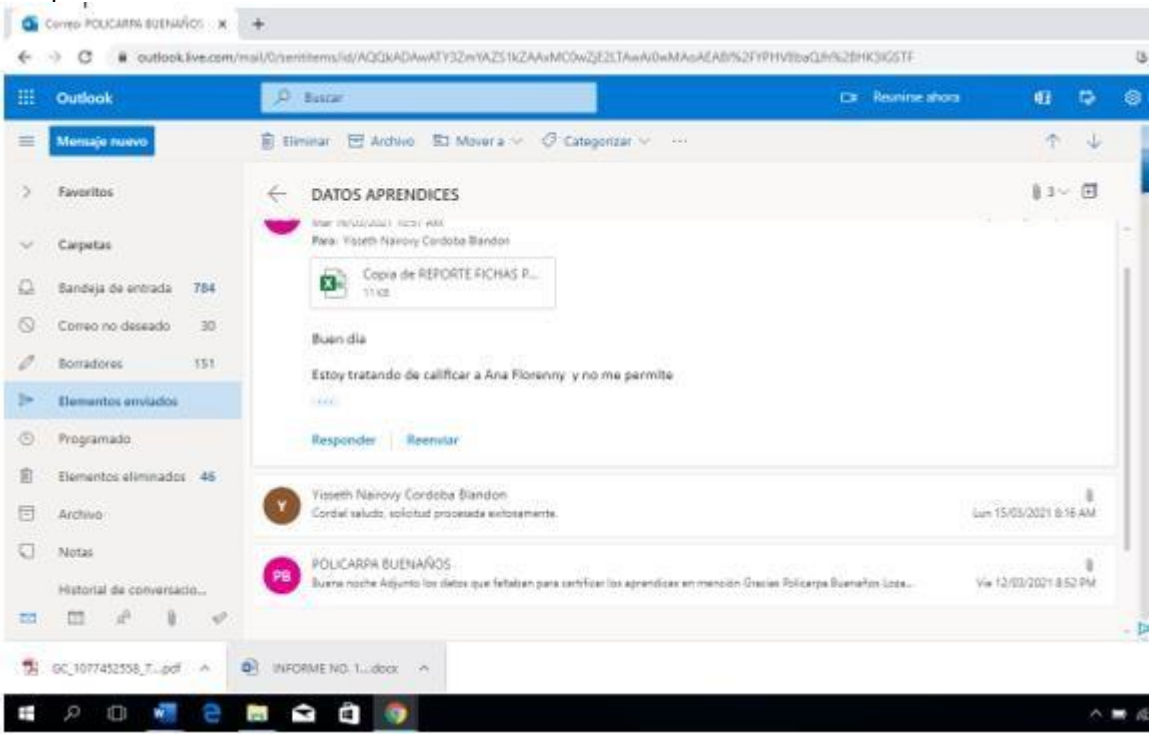
Correo mediante el cual se atienden las solicitudes que se generaron durante elperiodo comprendido entre los días 01 al 31de marzo del 2021.



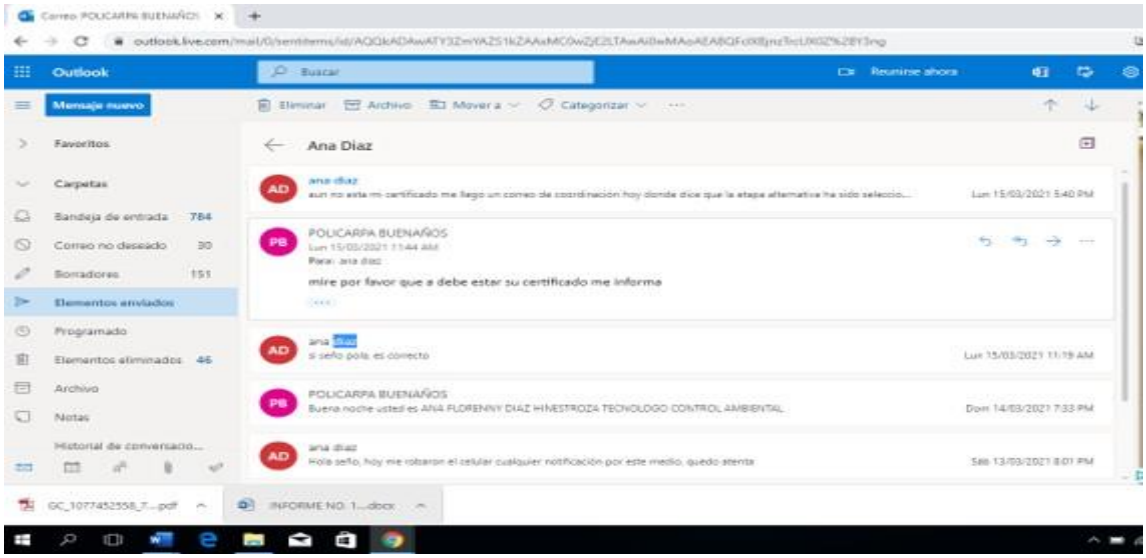
Correo mediante el cual se atienden las solicitudes que se generaron durante el periodocomprendido entre los días 01 al 31de marzo del 2021



Correo mediante el cual se atienden las solicitudes que se generaron durante el periodo comprendido entre los días 01 al 31de marzo del 2021.

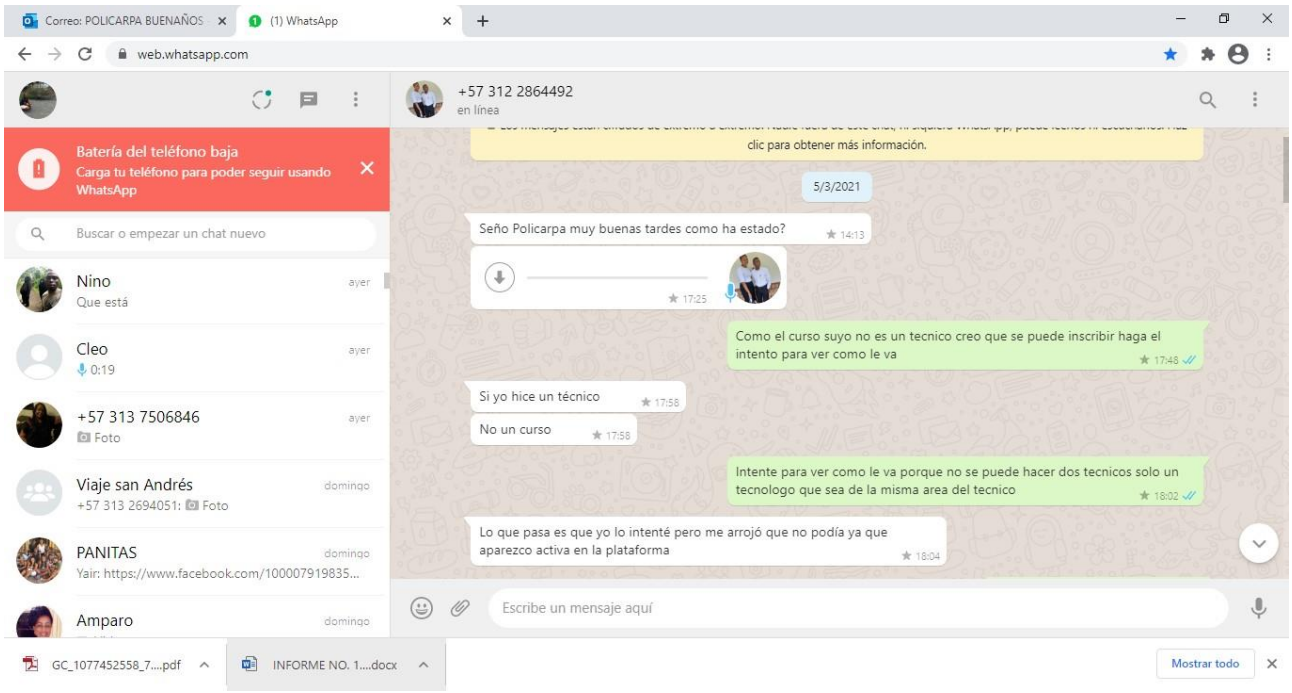


Correo mediante el cual se atienden las solicitudes que se generaron durante el periodo Comprendido del 01 al 31de marzo del 2021.



Correo mediante el cual se atienden las solicitudes que se generaron durante el periodo comprendido entre los días 01 al 31de marzo del 2021.

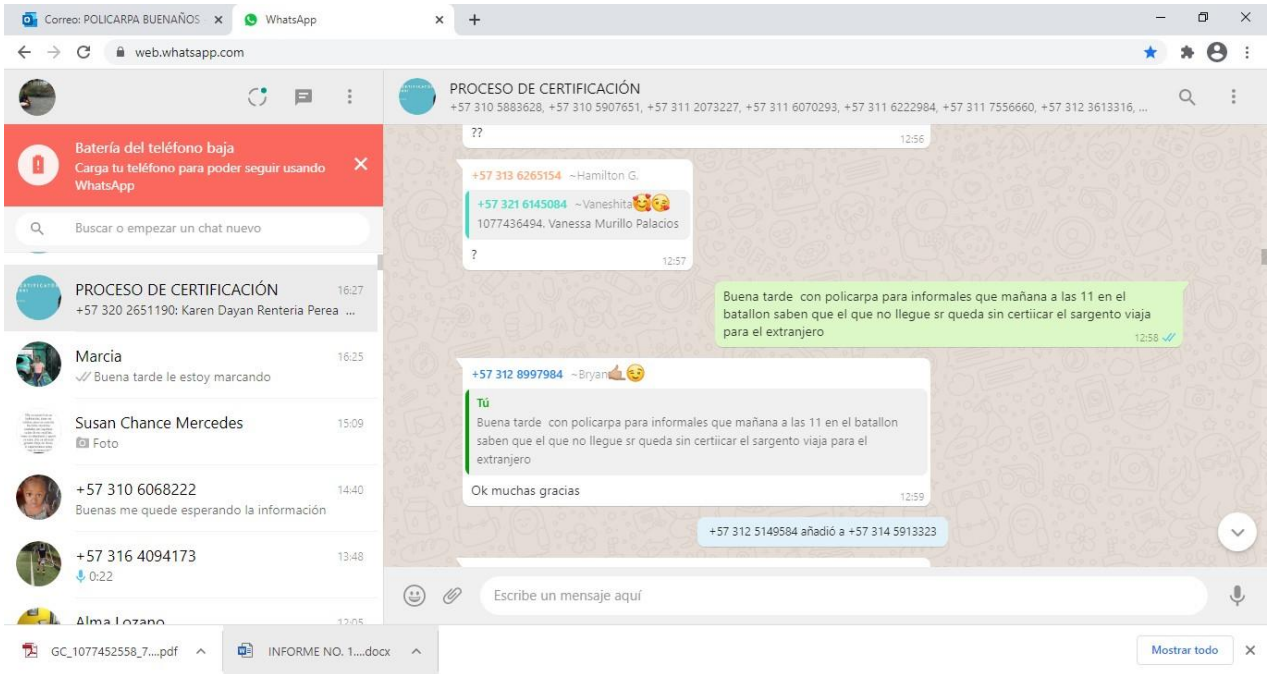
ANEXOS DEL INFORME

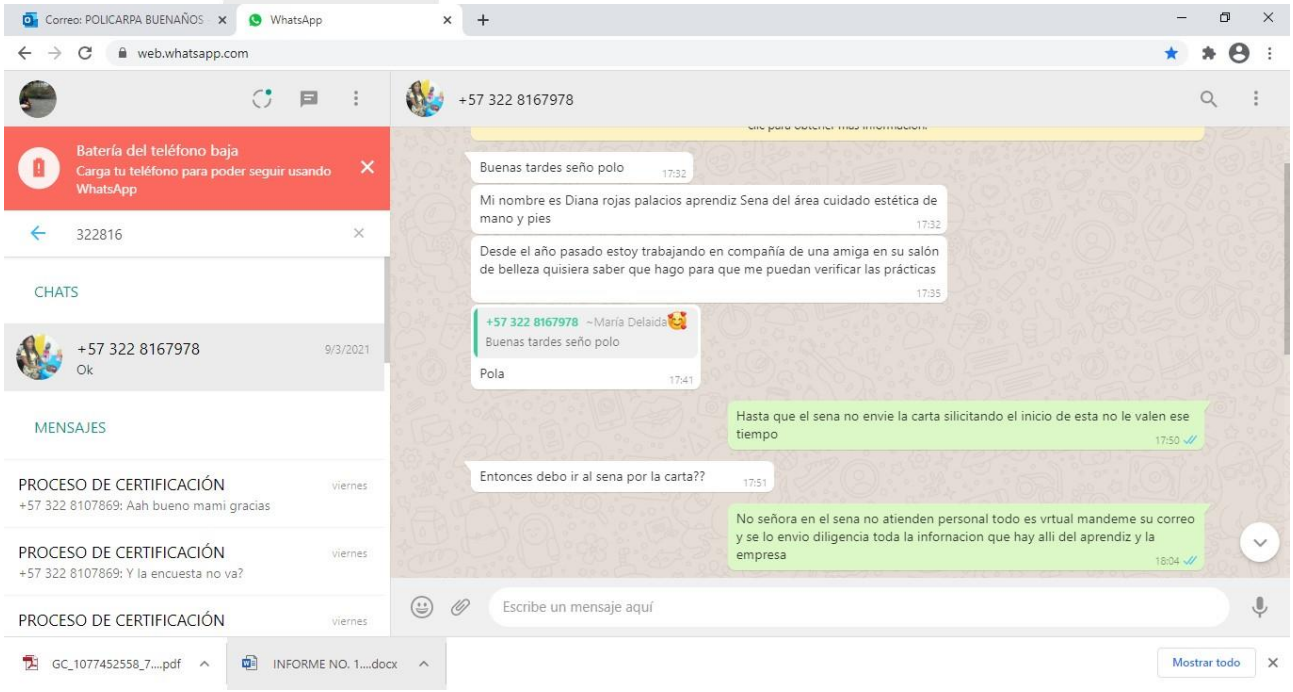


Conversaciones via whatsapp donde se envía documentación de seguimiento previa llamada al aprendiz y ente coformador. Se envían documentos correspondientes a ficha de seguimiento del aprendiz, formato de visita a empresa al ente coformados y encuesta de satisfacción.

Se realiza por este medio además las aseorias a aprendices que culminaron su etapa productiva y se encuentran en procesos de obtención de certificación. Fecha: febrero de 2021.

ANEXOS DEL INFORME


Correo: POLICARPA BUENAÑOS
WhatsApp
web.whatsapp.com
Batería del teléfono baja
Carga tu teléfono para poder seguir usando WhatsApp
Buscar o empezar un chat nuevo
PROCESO DE CERTIFICACIÓN
+57 320 2651190: Karen Dayan Renteria Perea ...
16:27
Marcia
Buena tarde le estoy marcando
16:25
Susan Chance Mercedes
Foto
15:09
+57 310 6068222
Buenas me quede esperando la información
14:40
+57 316 4094173
0:22
13:48
PROCESO DE CERTIFICACIÓN
+57 310 5883628, +57 310 5907651, +57 311 2073227, +57 311 6070293, +57 311 6222984, +57 311 7556660, +57 312 3613316, ...
??
12:56
+57 313 6265154 ~Hamilton G.
+57 321 6145084 ~Vaneshita
1077436494. Vanessa Murillo Palacios
?
12:57
Buena tarde con policarpa para informales que mañana a las 11 en el batallon saben que el que no llegue sr queda sin certiicar el sargento viaja para el extranjero
12:58
+57 312 8997984 ~Bryan
Tú
Buena tarde con policarpa para informales que mañana a las 11 en el batallon saben que el que no llegue sr queda sin certiicar el sargento viaja para el extranjero
Ok muchas gracias
12:59
+57 312 5149584 añadió a +57 314 5913323
Escribe un mensaje aquí
GC_1077452558_7....pdf
INFORME NO. 1....docx
Mostrar todo


Correo: POLICARPA BUENAÑOS
WhatsApp
web.whatsapp.com
Batería del teléfono baja
Carga tu teléfono para poder seguir usando WhatsApp
322816
CHATS
+57 322 8167978
Ok
9/3/2021
MENSAJES
PROCESO DE CERTIFICACIÓN
+57 322 8107869: Aah bueno mami gracias
viernes
PROCESO DE CERTIFICACIÓN
+57 322 8107869: Y la encuesta no va?
viernes
PROCESO DE CERTIFICACIÓN
viernes
+57 322 8167978
Buenas tardes seño polo
17:32
Mi nombre es Diana rojas palacios aprendiz Sena del área cuidado estética de mano y pies
17:32
Desde el año pasado estoy trabajando en compañía de una amiga en su salón de belleza quisiera saber que hago para que me puedan verificar las prácticas
17:35
+57 322 8167978 ~María Delaida
Buenas tardes seño polo
Pola
17:41
Hasta que el sena no envie la carta silicitando el inicio de esta no le valen ese tiempo
17:50
Entonces debo ir al sena por la carta??
17:51
No señora en el sena no atienden personal todo es vrtual mandeme su correo y se lo envio diligencia toda la infornacion que hay alli del aprendiz y la empresa
18:04
Escribe un mensaje aquí
GC_1077452558_7....pdf
INFORME NO. 1....docx
Mostrar todo

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITE O DE LA REUNION: Plan de Trabajo Encuesta a Cooformadores		
CIUDAD Y FECHA: Quibdó, 11 de marzo de 2021	HORA INICIO: 9:00 a.m.	HORA FIN: 10:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Reunión virtual Teams Enlace: Çlig6_ñgre to join the meeting	Regional Chocó - Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Definir estrategia para encuestar a la totalidad de empresas con aprendices en etapa productiva.
2. Aprobar acta

OBJETIVO(S) DE LA REUNION:

Establecer el Plan de Trabajo que permita Articular acciones entre el profesional de Diseño Curricular y los instructores de seguimiento a etapa productiva, con el fin de identificar aspectos de mejora frente al diseño curricular del programa de formación y la ejecución de

DESARROLLO DE LA REUNION

Se procedió a identificar los inconvenientes presentados el año pasado durante el desarrollo de esta actividad y se propuso alternativas de mejora.

Se estableció las estrategias a utilizar para la vigencia 2021

CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta la dificultad que se presenta al momento de visitar a los empresarios para que diligencien la encuesta, el equipo de trabajo determinó solicitar a los aprendices de formación titulada regular que nos apoyen diligenciándola al momento de finalizar la etapa productiva y entregándola junto con los documentos y formatos finales.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la Información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA Ü X PRIVADOCFEMIPRIVADO SENSIBLE E]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

SENA

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Enviar e imprimir encuestas a instructores para su entrega a los aprendices de formación regular en etapa productiva	Luis Enrique Murillo López	12 de marzo de 2021
Enviar o entregar encuesta a todos los aprendices de formación titulada regular para que la apliquen al momento de finalizar su etapa productiva	Delcia Maria Aguilar Machado Policarpa Buenaños Lozano Marcia Caicedo Palacios Carlos Cristancho Anny Cristina Florez Renteria Samanta Leudo	De manera periódica, medida que los aprendices van avanzando en su proceso
Recibir la encuesta diligenciada y enviarla al profesional de Diseño Curricular	Delcia Maria Aguilar Machado Policarpa Buenaños Lozano Marcia Caicedo Palacios Carlos Cristancho	Primer semestre. antes del 30 de junio de 2021 Segundo semestre: antes del 15 de diciembre de 2021

	Anny Cristina Florez Renteria Samanta Leudo	
Tabular la información y realizar el informe final	Luis Enrique Murillo López	Primer semestre. 15 de julio de 2021 Segundo semestre: 30 de diciembre de 2021
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DÍA 11 DEL MES DE Marzo DEI AÑO 2021

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 11 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Establecer el Plan de Trabajo que permita Articular acciones entre el profesional de Diseño Curricular y los instructores de seguimiento a etapa productiva, con el fin de identificar aspectos de mejora frente al diseño curricular del programa de formación y la ejecución de este

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Si	Luis Enrique Murillo López	16496270	X			SENA/FORMACION	lmurillop@sena.edu.co	3166228872	X	
	Si	Delcia Maria Aguilar Machado	35896868		X		SENA/FORMACION	mavyram@gmail.com	3005110040	X	
	Si	Policarpa Buenaños Lozano	26257526		X		SENA/FORMACION	Pbuenanos1953@hotmail.com	3216480886	X	
	Si	Marcia Cacedo Palacios	54255680		X		SENA/FORMACION	marciacp40@yahoo.com	3113053448	X	
	Si	Carlos Edinson Cristancho Prada	80100839		X		SENA/FORMACION	carloscrispra@gmail.com	3222176511	X	
	Si	Anny Cristina Flórez Rentería	1077452558		X		SENA/FORMACION	annycristina5@hotmail.com	3207458580	X	
	Si	Samanta Leudo Maturana	35899721		X		SENA/FORMACION	samileudomaturana@gmail.com	3146949504	X	

ACTA No. 5		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión virtual de equipo de seguimiento para organización y remisión de documentos de aprendices a CERTIFICAR.		
CIUDAD Y FECHA: Quibdó, 12 de marzo de 2021	HORA INICIO: 2:00 p.m.	HORA FIN: 4:00 p.m.
LUGAR WO ENLACE: VIRTUAL	DIRECCIÓN GENERAL 1 REGIONAL 1 CENTRO SENA - REGIONAL CHOCÓ	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Bienvenida
2. Envío de documentos de aprendices a certificar ya verificada y evaluada su etapa productiva.
3. Reporte aprendices a certificar

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Organizar y presentar reporte de aprendices para CERTIFICACIÓN que culminaron su etapa productiva a los cuales se les realizó el proceso de verificación de requisitos para culminación de su etapa, OK en los juicios evaluativos en plataforma SOFIA PLUS y evaluación de la alternativa de etapa productiva.

DESARROLLO DE LA REUNION

Luego de realizar el proceso de verificación de cada uno de los requisitos necesarios para evaluar la etapa productiva y una vez verificados y aprobados cada uno de los juicios de aprendizaje, se procede a relacionar los aprendices con estado OK para continuar con el proceso de CERTIFICACIÓN.

Para cada uno de los siguientes aprendices, se anexan los documentos necesarios para el proceso de certificación. Se relacionan a continuación 22 aprendices para realizar las verificaciones necesarias por parte de los otros estamentos y proseguir con el proceso de certificación.

Se da fe que los 22 aprendices relacionados culminaron de manera satisfactoria la etapa productiva; de igual manera se encuentran al día con cada una de las alternativas calificadas y la etapa productiva evaluada en la plataforma Sofía plus.

VERIFICACION ESTADO DE APRENDICES PARA CERTIFICACIÓN ACTA NO. 5

INSTRUCTORES DE SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA

NO.	APRENDIZ	No DOCUMENTO	FICHA	ESTADO
1	MAYERLY ALEGRIA MORENO	1111804602	1784212	POR CERTIFICAR
2	ADRIAN VIVEROS MOSQUERA	1004030227	1613196	POR CERTIFICAR
3	NIBELLY MARCELA RIVAS ARBOLEDA	1193533292	1613196	POR CERTIFICAR
4	LUIS ADRIANO VIVEROS ANGULO	1193514935	1613196	POR CERTIFICAR
5	NELSY BONILLA GONZALES GOMEZ	1078686084	1613196	POR CERTIFICAR
6	YAIRA ALEXANDRA LOZANO IBARGUEN	1078689160	1613196	POR CERTIFICAR
7	SHARON ESTEFANY RIVERA VIVEROS	1193561736	1613196	POR CERTIFICAR
8	ELIO MORENO YORIS	1193043638	1613196	POR CERTIFICAR
9	JOSE MANUEL IBARGUEN VICTORIA	1078692071	1613196	POR CERTIFICAR
10	JORGE ELIECER GUTIERREZ MURILLO	1004030604	1613196	POR CERTIFICAR
11	EULICER HINESTROZA MOSQUERA	1004030646	1613196	POR CERTIFICAR
12	MARLIN LUCELLY RIVAS ARBOLEDA	1193519653	1613196	POR CERTIFICAR
13	FRANKLIN GUTIERREZ MURILLO	1023964484	1613196	POR CERTIFICAR
14	MARIA YOLANDA PEREA VALENCIA	32358173	1836421	POR CERTIFICAR
15	YASNEY ELIZA CUESTA MOSQUERA	1077454246	1801579	POR CERTIFICAR
16	ANA YELY VALOIS MORENO	1193032366	1905427	POR CERTIFICAR

17	EDUAR AUGUSTO ANGULO CORTES	1089542203	1903016	POR CERTIFICAR
18	MARIA HERNESTINA GONZALEZ PARRA	1149434307	1801567	POR CERTIFICAR
19	FABIAN ANDRES FERRER ROVIRA	1003788142	1834191	POR CERTIFICAR
20	JHONNY STIVEN MOSQUERA BORJA	1037647322	1801560	POR CERTIFICAR
21	NOYDA ARICE PALACIOS SANCHEZ	35899158	1905286	POR CERTIFICAR
22	LEIDY JOHANA BERRIO MENA	1000988706	1753216	POR CERTIFICAR

Los aprendices relacionados cuentan con la información necesaria para ser cargada al DRIVE y proseguir con el proceso de certificación.

CONCLUSIONES

Se da fe que los 22 aprendices relacionados culminaron de manera satisfactoria la etapa productiva; de igual manera se encuentran al día con cada una de las alternativas calificadas y la etapa productiva evaluada en la plataforma Sofía plus.

Para mayor constancia se firma en Quibdó, a los 12 días del mes de marzo de 2021.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA CS] PRIVADO[:::::::] SEMIPRIVADO SENSIBLE

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Continuar con el proceso de certificación de los aprendices. • Realizar la recolección de los documentos de los aprendices que han culminado su etapa productiva para proseguir con el proceso de certificación. • Subir la información de cada uno de los aprendices relaciones al correo institucional creado para realizar el proceso de certificación.	Equipo de Instructores de seguimiento. Equipo de Instructores de seguimiento. Instructoras Anny Florez y Delcia Aguilar.	Durante todo el periodo contractual. Durante todo el periodo contractual. 16 de marzo de 2021.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 5 DEL DÍA___12___ DEL MES DE____MARZO___ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Reunión virtual de equipo de seguimiento para organización y remisión de documentos de aprendices a CERTIFICAR.

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	ANNY CRISTINA FLOREZ RENTERIA	1077452558		X		SENA – SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	Annycristina5@hotmail.com	3207468580		Anny Cristina Florez R.
2	SI	POLICARPA ANTONIA BUENAÑOS LOZANO	26257526		X		SENA – SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	Pbuenanos1953@hotmail.com	3216480886		
3	SI	MARCIA CAICEDO PALACIOS	54255680		X		SENA – SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	marciacp@yahoo.com	3116053448		Marcia Caicedo Palacios
4	SI	DELCIA AGUILAR MACHADO	35896868		X		SENA – SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	aguilarm@sena.edu.co	3005110040		
5	SI	CARLOS CRISTANCHO PRADA	80100839		X		SENA – SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	carloscrispa@gmail.com	3507800937		Carlos E. Cristancho Prada
6	SI	SAMANTA LEUDO MATURANA	35899721		X		SENA – SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	samileudomaturana@gmail.com	3146949504		Samanta Leudo M.

sena

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
FORMATO DE RELACIONAMIENTO EMPRESARIAL

A. PROGRAMACIÓN DE RELACIONAMIENTO

Fecha: 15/03/21 | Ciudad: | Regional:
Nombre gestor. Funcionario: Deicorga Arenas Lopez | Sector productivo:
Gestor/Funcionario: Estratégico ☐ Empresarial ☒ Pyme ☐ Contrato de aprendizaje ☐ Otro? ☐ Cuál: | 1er relacionamiento ☐ Seguimiento ☐

B. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

NIT: 901230175-0 | Naturaleza: Privada ☐ Pública ☐ Mixta ☐
Razón Social: Fundacion Centro Equilibrio Amor
Rep. Legal: Mariana Patiño Rosso | Código Principal | Código Sucursal
Numero de Empleados: 3 | ¿Pertenece a una mesa sectorial? Si ☐ No ☐ ¿cuál?
Dirección: Calle 22 | Teléfono: 3206132255
Nombre contacto:
Nombre de la persona que lo atendió: Keissa Lima Pinto | Tipo documento: CC | N°: 1077456582
Cargo: Coach | Email: keissa.pinto@hotmail.com

C. CONTRATO DE APRENDIZAJE

Cuota Regulada: | Contratos Vigentes: | Participación SENA: | Cuotas Monetizadas: | Contratos Voluntarios: | FIC:
Diligencia la encuesta de satisfacción de aprendices en SGVA: Si ☐ No ☒ | Resolución N°: | Fecha:
Observaciones:

D. FORMACIÓN TITULADA

Está interesada la empresa en implementar Formación Dual: Si ☐ No ☒ | Formación Especial Empresarial: Si ☐ No ☐
Formación dual a desarrollar: Operario ☐ | Auxiliar ☐ | Técnico ☐ | Tecnólogo ☐
Especialidad de interés:
Observaciones:
Acompañamiento, seguimiento a la etapa productiva del aprendiz

E. GENERACIÓN DE EMPLEO

La empresa está registrada en la APE: SI ☐ NO ☒ | Fecha de registro: | Reactivar ☐
Requiere publicar vacantes: SI ☐ NO ☐ | Número de vacantes:
Perfiles de interés: Profesional ☐ | Tecnólogo ☐ | Técnico ☐ | Operario ☐
Especialidad:
Contacto área de selección: | Teléfono: | Correo electrónico:
Observaciones:

F. CUALIFICACIÓN TALENTO HUMANO VINCULADO

NECESIDADES DE FORMACIÓN	ESPECIALIDAD DE INTERES	BENEFICIARIOS MODALIDAD		CIUDAD
		N° Presencial	N° Virtual	
Formación Titulada				
Formación Complementaria				
Evaluación y Certificación				

G. PROYECTOS DE IMPACTO

Convenio ☐ | Alianza ☐ | Plan Operativo ☐ | Otro ☐

H. COMPROMISOS

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Nota: Autorizo al SENA para el tratamiento de la información aquí consignada, conozco la destinación de la misma y el carácter facultativo que me asiste para el otorgamiento de mis datos sensibles de conformidad a lo establecido por la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"

Keissa Pinto
FIRMA RESPONSABLE EMPRESA
C.C. 1077456582
CEL. 3235132255

FIRMA RESPONSABLE SENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
FORMATO DE RELACIONAMIENTO EMPRESARIAL

A. PROGRAMACIÓN DE RELACIONAMIENTO

Fecha 15/08/24 | Ciudad Quibdó | Regional Chocó
Nombre gestor/ Funcionario Adriana Renteria Lozano | Sector productivo
Gestor/Funcionario Estratégico [ ] Empresarial [ ] Pyme [ ] Contrato de aprendizaje [ ] ¿Otro? [ ] Cuál | 1er relacionamiento [ ] Seguimiento [ ]

B. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

NIT 26 25 24 52 | Naturaleza Privada [ ] Pública [ ] Mixta [ ]
Razón Social Centro de Desarrollo Estudiantil Go | Código Principal | Código Sucursal
Rep. Legal Irma Casado Horeo
Número de Empleados 4 | ¿Pertenece a una mesa sectorial? SI [ ] No [ ] ¿cuál?
Dirección Calle 24 Cra 5E # | Teléfono 3105027309
Nombre contacto Irma Casado
Nombre de la persona que lo atendió Dora Maria Hurtado | Tipo documento CC | N° 1128525297
Cargo Rector | Email

C. CONTRATO DE APRENDIZAJE

Cuota Regulada [ ] | Contratos Vigentes [ ] | Participación SENA [ ] | Cuotas Monetizadas [ ] | Contratos Voluntarios [ ] | FIC [ ]

Diligencia la encuesta de satisfacción de aprendices en SOVA SI [ ] No [X] Resolución N° | Fecha
Observaciones:
Acompañamiento, seguimiento a la etapa productiva del aprendiz

D. FORMACIÓN TITULADA

Está interesada la empresa en implementar Formación Dual SI [ ] No [X] | Formación Especial Empresarial SI [ ] No [ ]

Formación dual a desarrollar	Operario		Auxiliar		Técnico		Tecnólogo	
Especialidad de interés								
Observaciones								

E. GENERACIÓN DE EMPLEO

La empresa está registrada en la APE	SI [ ] NO [X]	Fecha de registro:	Reactivar [ ]	
Requiere publicar vacantes	SI [ ] NO [ ]	Número de vacantes		
Perfiles de interés	Profesional	Tecnólogo	Técnico	Operario
Especialidad				
Contacto área de selección	Teléfono:	Correo electrónico:		
Observaciones				

F. CUALIFICACIÓN TALENTO HUMANO VINCULADO

NECESIDADES DE FORMACIÓN	ESPECIALIDAD DE INTERES	BENEFICIARIOS MODALIDAD		CIUDAD
		N° Presencial	N° Virtual	
Formación Titulada				
Formación Complementaria				
Evaluación y Certificación				

G. PROYECTOS DE IMPACTO

Convenio		Alianza		Plan Operativo		Otro	

H. COMPROMISOS

1. En el momento no requiere ninguna actividad
2. del Sena.
3.
4.
5.
6.

Nota: Autorizo al SENA para el tratamiento de la información aquí consignada, conozco la destinación de la misma y el carácter facultativo que me asiste para el otorgamiento de mis datos sensibles de conformidad a lo establecido por la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"

Clara Ma R.O
FIRMA RESPONSABLE EMPRESA
CC. 1128525297
CEL. 3105027309

FIRMA RESPONSABLE SENA

REGC-F-024 V02

27-1010
Quibdó,

No:27-2-2021-000756
18/02/2021 5:16:18 p. m.

Señora
NEYFI LUISA ANDRADE ARRIAGA
Representante legal
E y S Computadores Ltda
3105179776- 6717179
eyscomputadores@yahoo.com
Cra 2ª N. 26A - 39. Barrio Roma
Quibdó-Chocó

Asunto: Solicitud de campo de práctica

Cordial Saludo:

De manera atenta solicito a usted, concedernos campo de práctica a la **CARLOS ANDRES PALACIOS CORDOBA**, identificado con cedula de ciudadanía 1077479838 expedida en Quibdó, quien deberá adelantar la etapa productiva correspondiente al programa de formación **TÉCNICO EN SISTEMAS**, cuya ficha de caracterización es 2067781, del Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad, en el periodo comprendido entre el 22 de febrero de 2021, hasta el 22 de agosto de 2021.

La aprendiz está en capacidad de realizar las siguientes actividades en la empresa:

- Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar.
- Implementar la estructura de la red de acuerdo con un diseño preestablecido a partir de normas técnicas internacionales.
- Realizar mantenimiento preventivo y predictivo que prolongue el funcionamiento de los equipos de cómputo.
- Y otras actividades que el superior designe, siempre y cuando vayan en consonancia con el programa de formación.

Atentamente,

JUAN CARLOS BLANCO CORDOBA
Director Sena Regional Chocó

Recibí
fecha 15 marzo 2021
E. y S. COMPUTADORES LTDA.
NIT. 818.001.129-3

Proyectó: Nairovy Cordoba
Apoyo a Coordinación Académica

Elaboró y Revisó: Yilse Aleida Ruiz Carrillo
Coordinadora Académica

27-1010
Quibdó,

No:27-2-2021-000492
5/02/2021 3:52:49 P. M.

Señora
MARCIA PALACIOS CASA
Propietaria
Fundación Semillas de Amor por Integridad
Marcia1022@gmail.com 1622010
3102477429
Barrio Yesquita Crª. 5ª Calle22
Quibdó, Chocó

Asunto: Solicitud de campo de práctica

Cordial Saludo:

De manera atenta solicito a usted, concedernos campo de práctica a la aprendiz **LEIDY JOHANA PALACIOS SANCHEZ**, identificada con número de cédula 35898802 expedida en Quibdó, quien deberá adelantar la etapa productiva correspondiente al programa de formación **TÉCNICO EN ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA**, cuya ficha de caracterización es 1837408, del Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad, en el periodo comprendido entre el 08 de febrero de 2021, hasta el 08 de agosto de 2021.

La aprendiz está en capacidad de realizar las siguientes actividades en la empresa:

- Generar ambientes y experiencias pedagógicas teniendo en cuenta los referentes técnicos de la educación inicial
- Orientar prácticas educativas de acuerdo con lineamientos de la educación inicial
- Promover acciones en salud para el desarrollo integral de acuerdo con la ruta integral de atenciones
- Promover el cuidado y la crianza teniendo en cuenta la política para la atención integral a la primera infancia y el enfoque diferencial.
- Promover la participación de los niños y las niñas de acuerdo con la política para la atención integral a la primera infancia
- Y otras actividades que el superior designe, siempre y cuando vayan en consonancia con el programa de formación.

Atentamente,

JUAN CARLOS BLANCO CÓRDOBA
Director Sena Regional Chocó

COPIA

Proyectó y Revisó: Yilse Aleida Ruiz Carrillo
Coordinadora Académica

siga CALIDAD — SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Boca	Centro de Formación:	CTR N/B
Programa de Formación:	Asistencia Prest. Aprobada a la primera Infancia	No. de Ficha:	1837408

Datos del Aprendiz	Nombre:	Leidy Paloma Palacios Saavedra
	Identificación:	1058988802
	Teléfono:	3106679884 - 3104179668
	E-mail:	postincordalapalacios@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Garantía
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Fundación Semilla de Amor
	Nit:	901230175-5
	Dirección:	Kra 62 Barrio Parquita
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Mariana Palacios Cano
	Cargo:	Propietaria
	Teléfono:	3102477429
	E-mail:	Mariapa1022@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

OBSERVACIONES:

Keyssa Pino / Leidy Palacios — Nombre y Firma del ente Coformador / Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: POLICARPA ANTONIA BUENAÑOS LOZANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 01/03/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2024976 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 91,20

FICHA DE APRENDIZAJE: 2066725 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 91,20

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 182,40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: POLICARPA ANTONIA BUENAÑOS LOZANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD