SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL CAUCA
CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

DIARIO DE CAMPO - SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

CIUDAD Y FECHA	POPAYAN.SEPTIEMBRE
MES DEL INFORME	SEPTIEMBRE
INSTRUCTOR A CARGO	MAGDA ROCIO TOBAR
AREA/RED DE CONOCIMIENTO	GESTION EMPRESARIAL-ADMINSTRATIVA Y FINANANCIERA

CONSECUTIVO	FORMA DE ENTREGA	NOMBRE DEL APRENDIZ	IDENTIFICACION DEL APRENDIZ	PROGRAMA DE FORMACION	CODIGO DE LA FICHA	EMPRESA	MUNICIPIO	SEGUIMIENTO: TIPO DE SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES	NOVEDADES: ACTITUDINALES	NOVEDADES: TECNICAS	PLAN DE: SI	PLAN DE: NO	FECHA PLAN DE MEJORAMIENTO /ACTA COMITÉ	FUNCIONARIO A CARGO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	BITACORAS PUBLICADAS Y VALORADAS BB/DRIVE: 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	FECHA DE EJECUCION	HORAS PARA REPORTE: TIEMPO ACOMPAÑAMIENTO CON EL COOFORMADOR Y APRENDIZ (FORMATO (023)	ACOMPAÑAMIENTO BITACORAS	PRODUCCION DE CENTRO
1	DIGITAL	JOHAN SEBASTIAN CORDOBA GUERRERO	1000007626	TECNICO EN SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO	2627262	EASTCO	BOGOTA	S					X			X	X	X	X	X	X	X						23/09/2024	2	1	
2	DIGITAL	LEIDY VIVIANA MUÑOZ ESPINOSA	1059907432	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2774247	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMFENALCO DEL VALLE DEL CAUCA COMFENALCO VALLE	CALI	SC					X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2/10/2024	2	1	
3	DIGITAL	VALENTINA MUÑOZ RUANO	1107840204	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2774247	VEOLIA ASEO CALI S.A. E.S.P.	CALI	S					X			X	X	X	X	X	X							20/09/2024	2	1	
4	DIGITAL	DOLY GUACHETA GUEVARA	1002967663	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	2673495	ASMET SALUD EPS SAS	POPAYAN	CA					X															16/09/2024	2	1	
5	DIGITAL	DARWIS JOSE MENDEZ RIVERA	1143142495	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO POR HERRAMIENTAS TIC	2758499	TEMPOCOLBA S.A.S.	BARRANQUILLA	CA					X															10/09/2024	2	1	
6	FISICO	JUAN ESTEBAN DIAZ DE LA BARRERA	1069462150	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	2620968	CLINICA SAN RAFAEL DE POPAYAN SAS	POPAYAN	SC					X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	26/09/2024	2	1	
7	FISICO	MELISA PAOLA MOSQUERA MOPAN	1058546661	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	2620968	CLINICA SAN RAFAEL DE POPAYAN SAS	POPAYAN	SC					X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	26/09/2024	2	1	
8	DIGITAL	LAURA CAMILA HIDALGO VARGAS	1059902218	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2774247	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMFENALCO DEL VALLE DEL CAUCA COMFENALCO VALLE	CALI	S		X	X	X		20/09/2024	MAGDA ROCIO TOBAR-JOSUE DAVID SANCHEZ	X	X	X	X	X								5/09/2024	2	1	
9	DIGITAL	REINEL ANDRES ROJAS MURILLO	1059913813	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2774247	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	CALI	S					X			X	X	X	X	X	X							17/09/2024	2	1	
10	DIGITAL	JENNIFER VANESSA PULIDO CASTILLO	1007714922	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2774247	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	CALI	S					X			X	X	X	X	X	X	X						17/09/2024	2	1	
11	DIGITAL	YEIMY LINEY PEREZ OCHOA	1033702137	TECNÓLOGO EN GESTIÓN LOGÍSTICA	2374591	CONSORCIO FUERZA OPERATIVA	BOGOTA	S					X			X	X	X	X	X	X	X						17/09/2024	2	1	
12	DIGITAL	ESTEBAN MORENO LOPEZ	1040044890	TÉCNICO EN PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC	2834597	CI CALLA FARMS SAS	MEDELLIN	CA					X															7/09/2024	2	1	
13	DIGITAL	JUAN GABRIEL GOMEZ SIABATO	79987477	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO POR HERRAMIENTAS TIC	2834597	EMPREDAPP Y EL BNCO DEL EMPRENDEDOR	BOGOTA	CA					X															30/08/2024	2	1	
14	DIGITAL	LAURA DANIELA RODRIGUEZ QUINTERO	1010216285	TECNICO SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO	2627262	ATENTO COLOMBIA S.A.	BOGOTA	S					X			X	X	X	X	X	X	X						16/09/2024	2	1	
15	DIGITAL	MILDRETH MARGARITA PEREZ DE ARMAS	1042450168	TECNICO PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC	2721774	SOCIIEDAD NACIONAL DE LA CRUZ ROJA COLOMBIANA	BOGOTA	SC					X			X	X	X	X	X	X	X	X					9/09/2024	2	1	
16	DIGITAL	SONIA YAZMIN SIERRA GAITAN	1070016728	TECNICO PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC	2758499	ACTIVOS S. A. S.	BOGOTA	S					X			X	X	X	X	X	X	X	X					16/09/2024	2	1	
17	DIGITAL	GINNA PAOLA GUERRERO NEIRA	1022368928	TECNICO SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO	2627262	DE SERVICIOS S.A.	META	S					X			X	X	X	X	X	X							17/09/2024	2	1	
18	DIGITAL	LUISA FERNANDA CASILIMAS PARRA	1233893319	TECNICO PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC	2758499	HIDROSANT SAS	BOGOTA	S					X			X	X	X	X	X	X							9/09/2024	2	1	
19	FISICO	DANNA ALEXANDRA LEON GOMEZ	1058547878	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	2673495	ASMET SALUD EPS SAS	POPAYAN	CA					X															16/09/2024	2	1	
20	FISICO	YINA TATIANA LASPRILLA PACHO	1060869804	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL	2673495	ASMET SALUD EPS SAS	POPAYAN	CA					X															16/09/2024	2	1	
21	FISICO	MAYERLI ALEGRIA MONTILLA	1193534482	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	2620968	ASMET SALUD EPS SAS	POPAYAN	S		X	X	X		20/09/2024	MAGDA ROCIO TOBAR-JOSUE DAVID SANCHEZ	X	X	X	X	X	X							16/08/2024	2	1	
22	DIGITAL	GINA LORENA NUMPAQUE SIMBAQUEVA	1019079081	TECNICO PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC	2758499	EMPRESA COLOMBIANA DE CLAVOS EMCOCLAVOS S.A.S.	BOGOTA	S		X	X	X		20/09/2024	MAGDA ROCIO TOBAR-JOSUE DAVID SANCHEZ	X	X	X	X	X	X	X	X					5/09/2024	2	1	
23	DIGITAL	ANGELA JULIANA REYES PRADA	1118556555	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE MERCADOS	2348295	TORO Y CIA SAS	CASANARE	SC					X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	9/09/2024	2	1	
24	DIGITAL	ANGELA JULIANA REYES PRADA	1118556555	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE MERCADOS	2348295	TORO Y CIA SAS	CASANARE	S					X			X	X	X	X	X	X	X	X					04/0[illegible]/2024	2	1	
25	DIGITAL	LEIDI MARCELA CONTRERAS NORIEGAS	1065891472	TECNICO PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC	2758499	GRAN TIERRA ENERGY COLOMBIA, LLC SUCURSAL	MEDELLIN	S					X			X	X	X	X	X	X	X	X					28/08/2024	2	1	
26	DIGITAL	LEIDI MARCELA CONTRERAS NORIEGAS	1065891472	TECNICO PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC	2758499	GRAN TIERRA ENERGY COLOMBIA, LLC SUCURSAL	MEDELLIN	SC					X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4/09/2024	2	1	
27	DIGITAL	LAURA CAMILA TOLOSA PEDRAZA	1000571933	TECNICO PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC	2721774	FONDAZIONE IO POSSO	BOGOTA	SC					X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	6/09/2024	2	1	
28	DIGITAL	ANGIE MILENA REINA BENAVIDEZ	1012466291	TECNICO PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC	2758499	RAPPI	BOGOTA	SC					X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5/08/2024	2	1	
29	DIGITAL	JANYS CATALINA SANCHEZ FLOR	1234196189	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2732455	INGENIO DEL CAUCA S.A.S	ORTIGAL	SC					X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	26/06/2024	2	1	
																													58	29	
																												TOTAL	87		

NOTA: PARA EL CARGUE DE HORAS EN SOFIA PLUS, REPORTE RMI SE CARGAN CON FICHAS VI

	Versión: 05 Código: GEPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
1. Información general

Regional:	CAUCA						
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS						
Programa de Formación:	TECNICO EN PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC				No. Ficha	2758498	
Modalidad de Formación:	Presencial		Virtual	X	A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	Sonia Yazmin Sierra Gaitán					
	Tipo de documento:	NUIP	Tarjeta de Identidad	Cédula de ciudadanía X	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
	N° de identificación:	1070016728					
	Teléfono (fijo/móvil):	3232509043					
	Correo electrónico personal:	soniasierra47@hotmail.com					
	Correo electrónico institucional:						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje					
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	22/01/2024					
Datos del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Magda Rocio Tobar					
	Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía					
	N° de identificación:	34315897					
	Teléfono (fijo/móvil):	3113506321					
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co					
	Correo electrónico alterno:	mrtobar@misena.edu.co					
	Teléfono (fijo/móvil):	602 8337598					
Datos del ente Coformador (Jefe inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	ACTIVOS S .A. S					
	Dirección:	Calle 4 No 7-10 Cajicá					
	Nit:	800069915					
	Correo electrónico organizacional o institucional:						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	María Angelica Ochoa Huertas					
	Cargo:	Analista de Selección					
	Correo electrónico organizacional o institucional:	seleccioncajica1@activos.com.co					
	Teléfono (fijo/móvil):	3103382258					
	Nombre otro contacto:	No aplica					
	Correo electrónico organizacional o institucional:	No aplica					
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 1565 del 2018*	**Teléfono (fijo/móvil):**						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)*:						

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

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

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	
Alternativa de Etapa Productiva		**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	

Ciudad Popayán fecha concertación actividades: ____/____/____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	
Evidencias de Aprendizaje	Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado				
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	Fecha de inicio: DD/MM/AA		Fecha de fin: DD/MM/AA	
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial		Virtual	

Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.			
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.			
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus 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.			
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.			
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.			
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	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.			

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Observaciones del(de la) Aprendiz:

Observaciones del(de la) responsable ante Coformador:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

Visita - Momento - N° __3__ Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado *(fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	**22/04/2024**		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**22/10/2024**	
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	X		3

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Satisfactorio		
Mejora Continua	Satisfactorio		
Fortalecimiento Ocupacional	Satisfactorio		
Oportunidad y Calidad	Satisfactorio		
Responsabilidad Ambiental	Satisfactorio		
Administración de Recursos	Satisfactorio		
Seguridad y salud en el trabajo	Satisfactorio		
Documentación Etapa Productiva	Satisfactorio		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonlas	Satisfactorio		
Trabajo en Equipo	Satisfactorio		
Solución de Problemas	Satisfactorio		
Cumplimiento	Satisfactorio		
Organización	Satisfactorio		

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	La aprendiz demostro habilidades interpersonales y organización, por ello que queda vinculada en la empresa.
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Reconozco el gran esfuerzo y dedicación que ha demostrado en su práctica. Cada paso que de lo acerca a sus metas. Sigua avanzando con confianza; su compromiso y perseverancia son clave para su éxito.
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

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

SONIA YAZMIN SIERRA GAITAN

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

María Ochoa

Nombre y Firma del ente Coformador

(Jefe inmediato o Tutor(a)* empresa o organización)

Firmado digitalmente por MAGDA ROCIO TOBAR
Fecha: 2024.10.17 16:30:14 -05'00'

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

Nombre y Firma

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

	Ciudad_y fecha concertación actividades: de forma Presencial __ o Virtual X	**17/10/2024**			

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesario una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -#"_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**			**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento			
Mejora Continua			
Fortalecimiento Ocupacional			
Oportunidad y Calidad			
Responsabilidad Ambiental			
Administración de Recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación Etapa Productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales			
Trabajo en Equipo			
Solución de Problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

_____

_____
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

_____
Nombre y Firma
(instructor[a] con rol de seguimiento a etapa productiva)

Versión: 05
Código:

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
1. Información general

Regional:	CAUCA						
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS						
Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				**No. Ficha**	2620968	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**		**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	Natalia Vanesa Hinestroza Mosquera					
	Tipo de documento:	**TI/IP.** x	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía** X	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanencia**	**Número libreta militar (si aplica)**
	N° de identificación:	1061691467					
	Teléfono (fijo/móvil):	3145500449					
	Correo electrónico personal:	natalahinestroza37@gmail.com					
	Correo electrónico institucional:						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje					
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	17/04/2024					
Datos del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Magda Rocio Tobar					
	Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía					
	N° de identificación:	34315997					
	Teléfono (fijo/móvil):	3113506321					
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co					
	Correo electrónico alterno:	mrtobar@misena.edu.co					
	Teléfono (fijo/móvil):	6028337598					
Datos del ente Coformador (Jefe inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO					
	Dirección:	Calle 58 A BIS # 37 - 94					
	Nit:	860056070					
	Correo electrónico organizacional o institucional:						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Arturo Montoya					
	Cargo:	Director					
	Correo electrónico organizacional o institucional:	director.popayan@uan.edu.co					
	Teléfono (fijo/móvil):	3128685876					
	Nombre otro contacto:	No aplica					
	Correo electrónico organizacional o institucional:	No aplica					
* Tutor(a): resolución 0073 del 2020 y 3546 del 2018	**Teléfono (fijo/móvil):**						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otras)*:						

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

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

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	**Horario** (indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	

Ciudad_____**y fecha concertación actividades:**____/____/____**DIA/MES/AÑO de forma Presencial** ___ **o Virtual** ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	
Evidencias de Aprendizaje	Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador

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

Nombre y Firma
(instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Powered by CamScanner

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de formación al momento del seguimiento	Fecha de inicio: DD/MM/AA		Fecha de fin: DD/MM/AA	
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial		Virtual	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.		
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.		
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.		
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus 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.		
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.		
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Descripción	Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.		
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	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.		
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.		

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Observaciones del(de la) Aprendiz:

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Powered by CamScanner

4. Evaluacion etapa productiva (Este item solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° __3__ Evaluacion Etapa Productiva

Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	17/09/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	14/10/2024		
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3	

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	X	
Mejora Continua	X	
Fortalecimiento Ocupacional	X	
Oportunidad y Calidad	X	
Responsabilidad Ambiental	X	
Administración de Recursos	X	
Seguridad y salud en el trabajo	X	
Documentación Etapa Productiva	X	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	X	
Trabajo en Equipo	X	
Solución de Problemas	X	
Cumplimiento	X	
Organización	X	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Persona Responsable y Cumplidora de sus funciones.
2. Evaluacion de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Quiero felicitarte por haber completado la etapa práctica. Es un gran logro.
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	X	NO APROBADO	

Natalia Hinestroza.
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad Popayán-Cauca y fecha concertación actividades: de forma Presencial X o Virtual — 15/10/2024

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Powered by CamScanner

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria

Seguimiento - Visita - Momento -N° _____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**	**Finalizacion:**	
El seguimiento extraordinario se realizo en forma:	**Presencial**	**Virtual**	

Factores Técnicos		
Variable	**Valoración**	**Observaciones / Compromisos de mejora**
Transferencia de Conocimiento		
Mejora Continua		
Fortalecimiento Ocupacional		
Oportunidad y Calidad		
Responsabilidad Ambiental		
Administración de Recursos		
Seguridad y salud en el trabajo		
Documentación Etapa Productiva		

Factores Actitudinales y Comportamentales		
Variable	**Valoración**	**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales		
Trabajo en Equipo		
Solución de Problemas		
Cumplimiento		
Organizacion		

Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe inmediato o Tutor(a)" empresa u organización)

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Powered by CamScanner

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

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

1. Información general

Regional:	CAUCA						
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS						
Programa de Formación:	TÉCNICO EN SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO				**No. Ficha**	**2627262**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**		**Virtual**	**X**	**A Distancia**		

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**Laura Daniela Rodríguez Quintero**						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	**1010216285**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3118854657**						
	Correo electrónico personal:	dani940406@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	**Vínculo Laboral**						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**4/4/2024**						

Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	**Magda Rocio Tobar**
	Tipo de documento:	**Cédula de ciudadanía**
	N° de Identificación:	**34315997**
	Teléfono (fijo/móvil):	**3113506321**
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co
	Correo electrónico alterno:	mrtobar@misena.edu.co
	Teléfono (fijo/móvil):	**6028337598**

Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	**ATENTO COLOMBIA S.A.**
	Dirección:	**Calle 67 No 12-35**
	Nit:	**830065842-5**
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**Leonardo Sánchez**
	Cargo:	**Jefe de Calidad**
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	leonardo.sanchez@atento.com
	Teléfono (fijo/móvil):	**3153791748**
	Nombre otro contacto:	**No aplica**
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	**No aplica**

** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	

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

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

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	

Ciudad_____y fecha concertación actividades:_____/_____/_____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	
Evidencias de Aprendizaje	Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos*	
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva							
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva							
		Periodo Evaluado					
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**			**Fecha de fin: DD/MM/AA**			
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**			**Virtual**			

Factores Técnicos				
Variable	**Descripción**	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.			
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.			
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus 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.			
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.			
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	**Descripción**	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.			
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	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.			

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	**Observaciones del(de la) Aprendiz:**

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*						
Visita - Momento - N° __3__ Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado / ***Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)***	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	**4/4/2024**		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**10/4/2024**	
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	**X**	**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Satisfactorio		
Mejora Continua	Satisfactorio		
Fortalecimiento Ocupacional	Satisfactorio		
Oportunidad y Calidad	Satisfactorio		
Responsabilidad Ambiental	Satisfactorio		
Administración de Recursos	Satisfactorio		
Seguridad y salud en el trabajo	Satisfactorio		
Documentación Etapa Productiva	Satisfactorio		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Satisfactorio		
Trabajo en Equipo	Satisfactorio		
Solución de Problemas	Satisfactorio		
Cumplimiento	Satisfactorio		
Organización	Satisfactorio		

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**La aprendiz cumple con sus actividades a cabalidad y demuestra un alto grado de compromiso con el área.**
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**Reconocer el esfuerzo y la dedicación que ha mostrado en su práctica. quiero enfatizar la importancia de seguir avanzando en tu proceso profesional.**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

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



Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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



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

Firmado digitalmente por MAGDA ROCIO TOBAR
Fecha: 2024.10.15 11:20:48 -05'00'

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

	Ciudad Popayán-Cauca y fecha concertación actividades: de forma Presencial __ o Virtual X				**10/8/2024**

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**			**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento			
Mejora Continua			
Fortalecimiento Ocupacional			
Oportunidad y Calidad			
Responsabilidad Ambiental			
Administración de Recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación Etapa Productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales			
Trabajo en Equipo			
Solución de Problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

NO IMPRIMIR

Nota importante:

El diligenciamiento del presente formato es regimo la planeación, seguimiento y Evaluación de la Etapa Productiva del aprendiz, permitiendo el Proceso Ejecución de la Formación Profesional Integral, el cual se desarrolla mediante el Proyecto Formativo, Guías de Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Actividades de Evaluación, Evidencias de Aprendizaje, Competencias a Desarrollar, Resultados de Aprendizaje, Duración del Aprendiz siguiendo la metodología SENA, hace uso diligenciando todos bilingüismo en Inglés y además, la plataforma SAC como evidencia de la Ejecución de la Etapa Productiva por parte de los aprendices para posterior revisión y retroalimentación por parte del(la la) instructor(a) con funciones del Seguimiento Etapa Productiva asignado por el Centro de Formación.

1. Instrucciones para diligenciar los casillas	
NOMBRE DE LAS CASILLAS	**INSTRUCCIONES**
1. Información del aprendiz	
Regional	Registrar nombre completo de la regional.
Centro de Formación	Registrar nombre completo del Centro de Formación
Programa de Formación	Registrar el nombre del programa
Modalidad de Formación	Indicar la modalidad de formación, si dicen presencial, virtual o a distancia
Ficha (Ficha)	Indicar el número de ficha de formación
Aprendiz (Aprendiz)	
Nombre	Registrar nombre completo del aprendiz
Tipo de Documento:	Indicar tipo de documento debe coincidir con las alternativas descritas en el aplicativo Sofia Plus (NUIP, TI, CC, CE, PEP)
No. de Identificación	Registrar el número de identificación del(de la) aprendiz
Teléfono (Fijo/móvil)	Registrar número telefónico fijo, celular donde(de la) aprendiz se pueda contactar
Correo electrónico personal	Registrar el correo electrónico personal del(de la) aprendiz
Correo electrónico institucional	Registrar el correo electrónico institucional del(de la) aprendiz, si no aplica colocar la palabra "ninguno"
Alternativa de etapa productiva registrada	Registrar el nombre de la alternativa de Etapa Productiva
Fecha de registro en SofiaPlus	Indicar la fecha en que quedó registrada la alternativa en el aplicativo SofiaPlus , gestionar con la coordinación académica la información requerida en este ítem.
Empresa, Entidad o Institución (Empresa, Entidad o Institución)	
Nombre	Registrar el nombre completo del(de la) instructor(a) con rol de Seguimiento
Tipo de Documento:	Registrar tipo (NUIP, CC, CE, PEP)
No. de Identificación	Registrar el número de identificación
Correo electrónico institucional	Registrar el correo electrónico institucional del(de la) instructor(a) con rol de Seguimiento
Correo electrónico alterno	Registrar el correo alterno del(de la) instructor(a) con rol de Seguimiento
Teléfono (Fijo/móvil)	Registrar número telefónico fijo, celular del instructor(a) con rol de Seguimiento
Jefe inmediato / Coformador del(de la) aprendiz (Jefe inmediato / coformador del(de la) aprendiz)	
Nombre empresa o entidad coformadora	Registrar el nombre completo de la empresa o entidad coformadora (Empresa, Entidad o Institución Gubernamental o no Gubernamental)
Dirección	Registrar la dirección de la Empresa, Entidad o Institución Gubernamental o no Gubernamental
Nit	Registrar el número NIT de la empresa, entidad o institución Gubernamental o no Gubernamental
Correo electrónico organizacional o institucional	Registrar el correo organizacional o institucional de la Empresa, Entidad o Institución Gubernamental o no Gubernamental
Nombre del jefe inmediato / coformador del(de la) aprendiz(Aprendiz)	Registrar el nombre del jefe inmediato o quien sea responsable de supervisar las actividades del(de la) aprendiz en la Empresa, Entidad o Institución Gubernamental o no Gubernamental
Cargo	Registrar el cargo dentro de la empresa
Correo electrónico organizacional o institucional	Registrar el correo electrónico institucional del jefe inmediato
Teléfono (Fijo/móvil)	Registrar el número fijo de la empresa y el número del celular del jefe inmediato
Nombre otro contacto	En caso de que aplique, registrar el nombre de otro contacto de la empresa o institución
Correo electrónico organizacional o institucional	Registrar el correo organizacional o institucional de la Empresa, Entidad o Institución Gubernamental o no Gubernamental
2. Información para el seguimiento y evaluación (Información para el seguimiento y evaluación)	
Este espacio es diligencia en caso de que el(la) aprendiz corresponda a "Persona en situación de discapacidad" y requiera para el proceso de sustentación, evaluación y finalización de la etapa productiva esto relacionado al proceso productivo. De lo contrario de ser una persona para que lo pase en la misma sección, sombrero relacionado a información. Tener presente que la persona que preste la asistencia podrá servir como intermediario(a) para que el centro de formación o un tercero propuesto por el(la) aprendiz
Nombre de la persona que asiste al aprendiz	Si el(la) aprendiz es una persona con situación de discapacidad, indicar el nombre completo de la persona que lo asiste.
Tipo de asistencia (Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros.)	Aquí se especifica el tipo de ayuda requerida por el(la) aprendiz para el desarrollo de la etapa productiva. Puede incluir recursos como lenguaje de señas, soporte visual o tecnológico adaptativo, asegurando un ambiente inclusivo y adecuado a las necesidades individuales del(de la) aprendiz.
3. Información de la etapa productiva (Información de la etapa productiva)	
Fecha inicio Etapa Productiva	Indicar la fecha inicial de Ejecución de la Etapa Productiva	Fecha de ingreso registrada en el Sistema de Gestión Académica Administrativa
Fecha Fin de Etapa Productiva	Indicar la fecha final de Ejecución de la Etapa Productiva	Fecha de terminación registrada en el Sistema de Gestión Académica Administrativa
Alternativa de Etapa Productiva	Indicar la Alternativa de etapa productiva seleccionada.	Alternativa de aprendizaje: Monitorias, Pasantía, Vínculo laboral o Proyecto productivo.
Proyecto	Describir en que obra, aprendiz ejecutará su Etapa Productiva.	
Ocupación	Indicar la ocupación en la que se realiza la reconocimiento o ejecución de actividades.	
Fecha comunicación actividades / /	Establecer la fecha en la que se realiza la reunión de socialización de actividades productivas teniendo en cuenta el formato FO-GFPI-023-01.	
Lugar forma Presencial o Virtual	Determinar el escenario o la ambiente en donde se llevará a cabo el proceso.	
4. Actividades a Desarrollar (Actividades a Desarrollar)		
Actividades a Desarrollar	Describir las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el coformador. (Estas deben estar alineadas con el Proyecto Formativo y el programa de formación que el(la) aprendiz está desarrollando.)	Describir las actividades a realizar utilizando verbos en infinitivo, ya que estos pueden formar parte de la secuencia de cumplimiento a satisfacción. Además, al mismo tiempo las actividades, asegurarse de que sean claras, concisas y prácticas, diseñándolas de principio a fin para el(la) aprendiz.
Evidencias de Aprendizaje	Describir las evidencias o entregables que se van a generar de acuerdo a las actividades a desarrollar. Tiene aquellas que se van a generar de acuerdo a las actividades a desarrollar. Estas evidencias deben ser claras y medibles.	
Competencias a Desarrollar	Describir las competencias TECNICAS del programa que se van a desarrollar en la etapa productiva a realizar, estas deben ser al menos dos (2).	Incluye de un mínimo, no pueden agregar la cantidad de ítems que se requieran.
Resultados de Aprendizaje	Describir los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollar.	
5. Aceptación y firma de aprendiz (Aceptación y firma de aprendiz)		
Nombre y firma del(de la) aprendiz	Registrar el nombre completo del(de la) aprendiz y firma manuscrita o digital, según sea el caso o los mecanismos lo amerites y sea conservando esta situación documento como soporte para la aprobación de la Etapa Productiva.	
Nombre y firma del Coformador / jefe inmediato del(de la) aprendiz	Registrar el nombre completo del coformador y firma manuscrita o digital, según sea el caso o los circunstancias lo amerites y sea conservando esta situación entre las partes, teniendo en cuenta la legalidad de este documento como soporte para la aprobación de la Etapa Productiva.	
Nombre y firma del(de la) instructor(a) con rol Técnico (Si no del caso)	Registrar el nombre completo del(de la) instructor(a) con rol Técnico y Firma manuscrita o digital, en caso de que se requiera la supervisión del(de la) aprendiz en la etapa productiva a realizar, este debe ser al menos dos (2) encuentros lo amerites y sea conservando esta situación documento como soporte para la aprobación de la Etapa Productiva.	
Nombre y firma del(de la) instructor(a) con rol de Seguimiento	Registrar el nombre completo del(de la) instructor(a)con rol de Seguimiento y Firma manuscrita o digital, según sea el caso o los circunstancias lo amerites y sea conservando esta situación documento como soporte para la aprobación de la Etapa Productiva.	
Observaciones	Registrar las observaciones que considere pertinentes en caso de ser necesario.	
6. Seguimiento Etapa Productiva (Seguimiento Etapa Productiva)		
Este apartado se diligencia en la visita de seguimiento que el instructor durante la ejecución de la etapa productiva.		Como mínimo, el aprendiz demanda de la etapa productiva.
Periodo Evaluado	Indicar en formato (dd/mm/aaaa) en fecha de inicio y la fecha final del periodo evaluado en la visita de seguimiento	
Modalidad de ejecución	Indicar si la etapa productiva se realizado de forma presencial, virtual o híbrida (en algunos aprendizajes de tipo tecnológico)	
7. Evaluación Etapa Productiva (Evaluación Etapa Productiva)		
Valoración	En ocasión a cada compañía y descripción, marque si la valoración es Satisfactoria o No satisfactoria	
Observaciones / Compromisos de mejora	Indique las razones por las que se brinda dicha valoración y los compromisos que se establecen para mejorar.	
8. Evaluación Etapa Productiva (Evaluación Etapa Productiva)		
Valoración	Registrar para cada variable la valoración de satisfactorio o no satisfactorio	
Observaciones / Compromisos de mejora	Registrar las correspondientes observaciones para cada variable y los compromisos de mejoramiento	
Observaciones del responsable coformador	Registrar las observaciones que aportan al mejoramiento de la etapa productiva del aprendiz.	Luego de las observaciones se debe registrar el nombre y firma de quien hace dichas observaciones.
Observaciones del(de la) aprendiz	Registrar las observaciones que aportan al mejoramiento de la etapa productiva del aprendiz.	Luego de las observaciones se debe registrar el nombre y firma de quien hace dichas observaciones.
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento	Profundizar en el plan de mejoramiento, indicar si será necesario ejecutar un plan de mejoramiento complementario.	
Nombre y firma del Coformador / jefe inmediato del(de la) aprendiz	Registrar el nombre completo del coformador y firma manuscrita o digital, según sea el caso o los circunstancias lo amerites y sea conservando esta situación entre las partes, teniendo en cuenta la legalidad de este documento como soporte para la aprobación de la Etapa Productiva.	
Nombre y firma del(de la) aprendiz	Registrar el nombre completo del(de la) aprendiz y firma manuscrita o digital, según sea el caso o los circunstancias lo amerites y sea conservando esta situación documento como soporte para la aprobación de la Etapa Productiva.	
Nombre y firma del(de la) instructor(a) con rol Técnico (Si no del caso)	Registrar el nombre completo del(de la) instructor(a) con rol Técnico y Firma manuscrita o digital, en caso de que se requiera la supervisión del(de la) aprendiz en la etapa productiva a realizar, este debe ser al menos dos (2) encuentros lo amerites y sea conservando esta situación documento como soporte para la aprobación de la Etapa Productiva.	
Nombre y firma del(de la) instructor(a) con rol de Seguimiento	Registrar el nombre completo del(de la) instructor(a)con rol de Seguimiento y Firma manuscrita o digital, según sea el caso o los circunstancias lo amerites y sea conservando esta situación documento como soporte para la aprobación de la Etapa Productiva.	

Versión: 05

Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
1. Información general

Regional:	CAUCA						
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS						
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO				**No. Ficha**	**2620968**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**		**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	Valeria Lucia Salazar Portocarrero					
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	1002957466						
	Teléfono (fijo/móvil):	3153206962-3174862416						
	Correo electrónico personal:	valenlucia842@hotmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	11/04/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Magda Rocio Tobar						
	Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía						
	N° de Identificación:	34315997						
	Teléfono (fijo/móvil):	3113506321						
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	mrtobar@misena.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	602 8337598						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	ASMET SALUD EPS SAS						
	Dirección:	CARRERA 4 # 18N - 46 BARRIO SECTOR LA ESTANCIA						
	Nit:	900935126						
	Correo electrónico organizacional o institucional:							
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Valentina Molano Cerón						
	Cargo:							
	Correo electrónico organizacional o institucional:	valentina.molano@asmetsalud.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3102786564						
	Nombre otro contacto:	No aplica						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	No aplica						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018*	**Teléfono (fijo/móvil):**							
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**							
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**							

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

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

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	**Horario** (indicar si es diurno, nocturno, días de	

Ciudad_____y fecha concertación actividades:____/____/____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	
Evidencias de Aprendizaje	Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TECNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos*	
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado				
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	Fecha de inicio: DD/MM/AA		Fecha de fin: DD/MM/AA	
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial		Virtual	

Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.			
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.			
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus 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.			
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.			
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.			
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	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.			

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Observaciones del(de la) Aprendiz:

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

Visita - Momento - N° __3__ Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado / *Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	Fecha de inicio: DD/MM/AA	11/04/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	10/10/2024		
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3	

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento	X			
Mejora Continua	X			
Fortalecimiento Ocupacional	X			
Oportunidad y Calidad	X			
Responsabilidad Ambiental	X			
Administración de Recursos	X			
Seguridad y salud en el trabajo	X			
Documentación Etapa Productiva	X			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	X		
Trabajo en Equipo	X		
Solución de Problemas	X		
Cumplimiento	X		
Organización	X		

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	FELICITACIONES POR EL COMPROMISO Y DEDICACION A SUS ACTIVIDADES.
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	NO APLICA

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	Profundizar en la competencia de nomina

JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	X	NO APROBADO	☐

Valeria Salazar
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Mariazorio Tobar.
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad Popayán-Cauca y fecha concertación actividades: de forma Presencial X o Virtual 4/10/2024

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinario

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**			**Virtual**	

Factores Tecnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento			
Mejora Continua			
Fortalecimiento Ocupacional			
Oportunidad y Calidad			
Responsabilidad Ambiental			
Administración de Recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación Etapa Productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales			
Trabajo en Equipo			
Solución de Problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Versión: 05

Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
1. Información general

Regional:	CAUCA							
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS							
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO					No. Ficha	2620968	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual			A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	Karen Mabel Gutiérrez Otero						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía X	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
	N° de Identificación:							
	Teléfono (fijo/móvil):	3232977174						
	Correo electrónico personal:	kgvebel@hotmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	8/04/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	Magda Rocio Tobar						
	Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía						
	N° de Identificación:	34315997						
	Teléfono (fijo/móvil):	3113506321						
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	mrtobar@misena.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	602 8337598						
Datos del ente Coformador (Jefe inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	ASMET SALUD EPS SAS						
	Dirección:	CARRERA 4 # 18N - 46 BARRIO SECTOR LA ESTANCIA						
	Nit:	900935126						
	Correo electrónico organizacional o institucional:							
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Yeraldim Guevara Muñoz						
	Cargo:	Coordinadora de Atracción y Selección Nacional						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	yeraldim.guevara@asmetsalud.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3166205788						
	Nombre otro contacto:	No aplica						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	No aplica						
** Tutor(a): resolución 0523 del 2020 y 3546 del 2018*	Teléfono (fijo/móvil):							
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:							
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)*:							

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

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

Fecha Inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de	

Ciudad_____y fecha concertación actividades:____/____/____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	
Evidencias de Aprendizaje	Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TECNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos*	
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado

Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	Fecha de inicio: DD/MM/AA		Fecha de fin: DD/MM/AA	
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial		Virtual	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.			
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.			
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus 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.			
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.			
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.			
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	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.			

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Observaciones del(de la) Aprendiz:

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	Fecha de inicio: DD/MM/AA	8/04/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	7/10/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	X		
Mejora Continua	X		
Fortalecimiento Ocupacional	X		
Oportunidad y Calidad	X		
Responsabilidad Ambiental	X		
Administración de Recursos	X		
Seguridad y salud en el trabajo	X		
Documentación Etapa Productiva	X		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	X		
Trabajo en Equipo	X		
Solución de Problemas	X		
Cumplimiento	X		
Organización	X		

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	profundizar en la competencia de nomina

JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	X	NO APROBADO	☐

Karen Maibel Gutierrez otero

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Mardaira Tobar

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad Popayán-Cauca y fecha concertación actividades: de forma Presencial X o Virtual 4/10/2024

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinario.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**			**Virtual**	

Factores Tecnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento			
Mejora Continua			
Fortalecimiento Ocupacional			
Oportunidad y Calidad			
Responsabilidad Ambiental			
Administración de Recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación Etapa Productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales			
Trabajo en Equipo			
Solución de Problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Versión: 05
Código: GFPI-F-023

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

1. Información general

Regional:	CAUCA							
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS							
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO					**No. Ficha**	2620968	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	Mayerli Alegría Montilla						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	1193534482						
	Teléfono (fijo/móvil):	3148676826						
	Correo electrónico personal:	mayerlialegria26@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	8/04/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Magda Rocio Tobar						
	Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía						
	N° de Identificación:	34315997						
	Teléfono (fijo/móvil):	3113506321						
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	mrtobar@misena.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	602 8337598						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	ASMET SALUD EPS SAS						
	Dirección:	CARRERA 4 # 18N - 46 BARRIO SECTOR LA ESTANCIA						
	Nit:	900935126						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	María Camila Fernandez Babinos						
	Cargo:	Oficial de Cumplimiento Salud PTEE						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	Maria.fernandez@asmetsalud.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3113540211						
	Nombre otro contacto:	No aplica						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	No aplica						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018*	**Teléfono (fijo/móvil):**							
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**							
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**							

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

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

Fecha Inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de	

Ciudad_____**y fecha concertación actividades:**____/____/____**DIA/MES/AÑO de forma Presencial** ___ **o Virtual** ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)		
Evidencias de Aprendizaje	Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar		
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos*		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse		

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado				
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	Fecha de inicio: DD/MM/AA		Fecha de fin: DD/MM/AA	
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial		Virtual	

Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias especificas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.			
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.			
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus 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.			
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.			
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.			
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	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.			

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	**Observaciones del(de la) Aprendiz:**
Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

Visita - Momento - N° __3__ Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	Fecha de inicio: DD/MM/AA	8/04/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	7/10/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Satisfactoria	
Mejora Continua	Satisfactorio	
Fortalecimiento Ocupacional	Satisfactorio	
Oportunidad y Calidad	Satisfactorio	
Responsabilidad Ambiental	Satisfactorio	
Administración de Recursos	Satisfactorio	
Seguridad y salud en el trabajo	Satisfactorio	
Documentación Etapa Productiva	Satisfactorio	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Satisfactorio	
Trabajo en Equipo	Satisfactorio	
Solución de Problemas	Satisfactorio	
Cumplimiento	Satisfactorio	
Organización	Satisfactorio	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Felicitaciones
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	To
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	Fortalecer mas el Proceso de herramientas ofimaticos

JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	X	NO APROBADO	☐

Hayeth Alegra Hoyos
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Mascia Rocio Tobar
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad Popayán-Cauca y fecha concertación actividades: de forma Presencial X o Virtual — 4/10/2024

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinario

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora	
Transferencia de Conocimiento				
Mejora Continua				
Fortalecimiento Ocupacional				
Oportunidad y Calidad				
Responsabilidad Ambiental				
Administración de Recursos				
Seguridad y salud en el trabajo				
Documentación Etapa Productiva				

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales			
Trabajo en Equipo			
Solución de Problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

		Versión: 05
		Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato de Planeación, seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
1. Información general

Regional:	CAUCA						
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS						
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL				No. Ficha	2620984	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz:	Nombre Completo:	Cesar Augusto Vidal Sánchez					
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de Identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
				X				
	N° de Identificación:	1003036332					
	Teléfono (fijo/móvil):	3174431089-3122856062					
	Correo electrónico personal:	angelmathiasvidal@gmail.com					
	Correo electrónico institucional:						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje					
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	08/04/2024					
Datos del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	Magda Rocio Tobar					
	Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía					
	N° de Identificación:	34315997					
	Teléfono (fijo/móvil):	3113506321					
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co					
	Correo electrónico alterno:	mrtobar@misena.edu.co					
	Teléfono (fijo/móvil):	6028337598					
Datos del ente Coformador (Jefe inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	CONSTRUNORTE COMERCIALIZADORA SAS					
	Dirección:	Cra 9 N° 67N-6 8					
	Nit:	900648234					
	Correo electrónico organizacional o institucional:						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Ana Lucia Castaño Hernández					
	Cargo:	Asesora de ventas					
	Correo electrónico organizacional o institucional:	ferreteriaconstrunorte@gmail.com					
	Teléfono (fijo/móvil):	3145867752					
	Nombre otro contacto:	No aplica					
	Correo electrónico organizacional o institucional:	No aplica					
* Tutor(a) resolución 0627 del 2019 y guía de 2019	Teléfono (fijo/móvil):						
Persona en situación de discapacidad (si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)*:						

2. Planeación de etapa productiva (se realiza durante cada visita)

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

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	Horario (indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	

Ciudad_____y fecha concertación actividades:___/___/___DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder el Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TECNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos*	
Resultados de Aprendizaje	Relaciona el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Periodo Evaluado				
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	Fecha de inicio: DD/MM/AA		Fecha de fin: DD/MM/AA	
El seguimiento se realiza en forma:	Presencial		Virtual	

Formatos Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.			
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.			
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus 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.			
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.			
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.			
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	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.			

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Observaciones del(de la) Aprendiz:
Observaciones del(de la) responsable ante Coformador:	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° __3__ Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado (*Fechas de inicio a fin de la ejecución de la etapa productiva*)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	08/04/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	08/10/2024		
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3	

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	✓	
Mejora Continua	✓	
Fortalecimiento Ocupacional	✓	
Oportunidad y Calidad	✓	
Responsabilidad Ambiental	✓	
Administración de Recursos	✓	
Seguridad y salud en el trabajo	✓	
Documentación Etapa Productiva	✓	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	✓	
Trabajo en Equipo	✓	
Solución de Problemas	✓	
Cumplimiento	✓	
Organización	✓	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Felicitaciones y Éxitos en tu nuevo Proyecto.
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Reconocer el esfuerzo y la dedicación que ha mostrado en su práctica. quiero enfatizar la importancia de seguir avanzando en tu proceso profesional.
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	X	NO APROBADO	☐

Cesar Vidal
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

	Ciudad Popayán-Cauca y fecha concertación actividades: de forma Presencial X o Virtual				08/10/2024

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	Inicio:		Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizo en la(s) fecha:	Presencial		Virtual		

Factores Actitudinales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento			
Mejora Continua			
Fortalecimiento Ocupacional			
Oportunidad y Calidad			
Responsabilidad Ambiental			
Administración de Recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación Etapa Productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales			
Trabajo en Equipo			
Solución de Problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Observaciones del responsable ente Coformador:		Observaciones del(de la) Aprendiz:	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Versión: 05	
Código GFPI-F-023	

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

1. Información general

Regional:	CAUCA						
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS						
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA				No. Ficha	2774154	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	Janeth Jaqueline López Román					
	Tipo de documento:	NUIP	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanencia	Número libreta militar (si aplica)
				X				
	N° de Identificación:	34608936						
	Teléfono (fijo/móvil):	3206723712						
	Correo electrónico personal:	[illegible]						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	13/03/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento.	Nombre:	Magda Rocio Tobar						
	Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía						
	N° de Identificación:	34315997						
	Teléfono (fijo/móvil):	3113506321						
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	mrtobar@misena.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	602 8337598						
Datos del ente Coformador (Jefe inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	SOLAR TECNOLOGIA SAS ZOMAC						
	Dirección:	Bodega 5 Manzana 8 Parque Industrial el Paraiso						
	Nit:	901498246						
	Correo electrónico organizacional o institucional:							
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Sindy Martinez Garcia						
	Cargo:	Contadora						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	[illegible]						
	Teléfono (fijo/móvil):	3157597250						
	Nombre otro contacto:	No aplica						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	No aplica						
* Tutor(a) resolución 0623 del 2020 o 4546 del 2018	Teléfono (fijo/móvil):							
Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:							
	Tipo de asistencia (Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otras):							

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

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

Fecha Inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	Horario (Indicar si es diurno, nocturno	

Ciudad _____ y fecha concertación actividades: ___/___/___ DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación con el aprendiz está desarrollando)
Evidencias de Aprendizaje	Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar
Competencias a Desarrollar	Escriba y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a
Resultados de Aprendizaje	Relacione en los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse

Janeth Jaqueline López

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Sindy M G

Nombre y Firma del ente Coformador

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Scanned with CamScanner

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado

Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo			
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo			
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida			
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus 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			
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades			
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización			
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	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos			

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Observaciones del(de la) Aprendiz:

Observaciones del(de la) responsable enta Coformador:

Jacqueline López

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del enta Coformador
(Jefe inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

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

Nombre y Firma
(instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Scanned with CamScanner

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° __3__ Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	11/01/2024		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	31/10/2024		
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	X	**Numero de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	3	

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Satisfactorio		
Mejora Continua	Satisfactorio		
Fortalecimiento Ocupacional	Satisfactorio		
Oportunidad y Calidad	Satisfactorio		
Responsabilidad Ambiental	Satisfactorio		
Administración de Recursos	Satisfactorio		
Seguridad y salud en el trabajo	Satisfactorio		
Documentación Etapa Productiva	Satisfactorio		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Satisfactorio		
Trabajo en Equipo	Satisfactorio		
Solución de Problemas	Satisfactorio		
Cumplimiento	Satisfactorio		
Organización		Por mejorar	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz.	
2. Evaluacion de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Reconociendo al esfuerzo y la dedicación que ha mostrado en su práctica. quiero enfatizar la importancia de seguir avanzando en tu proceso profesional.
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

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

Jackeline Lopez
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Ludy H G
Nombre y Firma del ente Coformador (Instructor(a) o Tutor(a)* empresa u organización)

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

MAGDA ROCIO TOBAR
Digitalmente por MAGDA ROCIO TOBAR
Fecha: 2024.10.11 11:23:48 -05'00'
Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

	Ciudad Popayán Cauca **y fecha concertación actividades: de forma Presencial __ o Virtual X**			04/10/2024

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Scanned with CamScanner

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**			**Virtual**	

Factores Éticos			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Transferencia de Conocimiento			
Mejora Continua			
Fortalecimiento Ocupacional			
Oportunidad y Calidad			
Responsabilidad Ambiental			
Administración de Recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación Etapa Productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales			
Trabajo en Equipo			
Solución de Problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Jeraldine Lopez

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Scanned with CamScanner

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
1. Información general

Regional:	CAUCA						
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS						
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA				No. Ficha	2774194	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	Dixson Rodrigo Ramos Peñafiel					
	Tipo de documento:	NUIP	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
				X				
	N° de Identificación:	76009137						
	Teléfono (fijo/móvil):	3234813053						
	Correo electrónico personal:	rodrigoramospena137@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	Vinculo Laboral						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	4/11/2024						
Datos del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	Magda Rocio Tobar						
	Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía						
	N° de identificación:	34315997						
	Teléfono (fijo/móvil):	3113506321						
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	mrtobar@misena.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	6028337598						
Datos del ente Coformador (Jefe inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	CEBUMARKET SUPERMERCADOS S.A.S.ZOMAC						
	Dirección:	Calle 11 No 7-57 Barrio Bicentenario						
	Nit:	901213223-9						
	Correo electrónico organizacional o institucional:							
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Hernán Alonso Crespo Ballesteros						
	Cargo:	Gerente						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	hernanalocb@hotmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3174276760						
	Nombre otro contacto:	No aplica						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	No aplica						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018								
Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Teléfono (fijo/móvil):							
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:							
	Tipo de asistencia (Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros):							

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

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

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	

Ciudad_____y fecha concertación actividades:____/____/____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	
Evidencias de Aprendizaje	Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TECNICAS del programa que planeo desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos	
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador

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

Nombre y Firma
(instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Samsung A22 de Dixson

Scanned with CamScanner

Periodo Evaluado				
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	Fecha de inicio: DD/MM/AA		Fecha de fin: DD/MM/AA	
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial		Virtual	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.			
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.			
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus 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.			
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.			
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.			
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	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.			

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Observaciones del(de la) Aprendiz:

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Samsung A22 de Dixson

Scanned with CamScanner

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

Visita - Momento - N° __3__ Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	Fecha de inicio: DD/MM/AA	11/04/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	11/10/2024
La evaluación se realizó en forma:	Presencial		Virtual	X	Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Satisfactorio		
Mejora Continua	Satisfactorio		
Fortalecimiento Ocupacional	Satisfactorio		
Oportunidad y Calidad	Satisfactorio		
Responsabilidad Ambiental	Satisfactorio		
Administración de Recursos	Satisfactorio		
Seguridad y salud en el trabajo	Satisfactorio		
Documentación Etapa Productiva	Satisfactorio		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Satisfactorio		
Trabajo en Equipo	Satisfactorio		
Solución de Problemas	Satisfactorio		
Cumplimiento	Satisfactorio		
Organización	Satisfactorio		

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Es un aprendiz proactivo y propositivo.
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Reconozco el gran esfuerzo y dedicación que ha demostrado en su práctica. Cada paso que de lo acerca a sus metas. Sigua avanzando con confianza; su compromiso y perseverancia son clave para s
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	Profundizar en las herramientas ofimaticas.

JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	X	NO APROBADO

Dixon Ruos

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Firmado digitalmente por MAGDA ROCIO TOBAR
Fecha: 2024.10.11 08:24:58 -05'00'

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad Popayán-Cauca y fecha concertación actividades: de forma Presencial __ o Virtual X

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia tratamiento, realizados por el SENA.

Samsung A22 de Dixson

Scanned with CamScanner

Samsung A22 de Dixson

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	Inicio:		Finalización:	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Factores Tecnicos			
Transferencia de Conocimiento			
Mejora Continua			
Fortalecimiento Ocupacional			
Oportunidad y Calidad			
Responsabilidad Ambiental			
Administración de Recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación Etapa Productiva			

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Relaciones Interpersonales			
Trabajo en Equipo			
Solución de Problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Scanned with CamScanner

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
1. Información general

Regional:	CAUCA						
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS						
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA				No. Ficha	2774194	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**		**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	Robin Alberto Mulcue Coronado					
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de Identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	1062305637						
	Teléfono (fijo/móvil):	3226370449						
	Correo electrónico personal:	robinalberto1892@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	Vínculo Laboral						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	5/04/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	Magda Rocio Tobar						
	Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía						
	N° de Identificación:	34315997						
	Teléfono (fijo/móvil):	3113506321						
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	mrtobar@misena.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	6028337598						
Datos del ente Coformador (Jefe inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	CEBUMARKET SUPERMERCADOS S.A.S.ZOMAC						
	Dirección:	Calle 11 No 7-57 Barrio Bicentenario						
	Nit:	901213223-9						
	Correo electrónico organizacional o institucional:							
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Hernán Alonso Crespo Ballesteros						
	Cargo:	Gerente						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	hernanalocb@hotmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3174276760						
	Nombre otro contacto:	No aplica						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	No aplica						
** Tutor(a), resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018*	Teléfono (fijo/móvil):							
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:							
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)*:							

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

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

Fecha Inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	**Horario** (indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	

Ciudad_____y fecha concertación actividades:____/____/____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	
Evidencias de Aprendizaje	Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos*	
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado

Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio:** DD/MM/AA		**Fecha de fin:** DD/MM/AA	
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.			
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.			
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus 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.			
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.			
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.			
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	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.			

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Observaciones del(de la) Aprendiz:

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

Visita - Momento - N° __3__ Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	**5/04/2024**		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**7/10/2024**	
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	**X**	**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Satisfactorio		
Mejora Continua	Satisfactorio		
Fortalecimiento Ocupacional	Satisfactorio		
Oportunidad y Calidad	Satisfactorio		
Responsabilidad Ambiental	Satisfactorio		
Administración de Recursos	Satisfactorio		
Seguridad y salud en el trabajo	Satisfactorio		
Documentación Etapa Productiva	Satisfactorio		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Satisfactorio		
Trabajo en Equipo	Satisfactorio		
Solución de Problemas	Satisfactorio		
Cumplimiento	Satisfactorio		
Organización	Satisfactorio		

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Es un aprendiz proactivo y propositivo.
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Reconozco el gran esfuerzo y dedicación que ha demostrado en su práctica. Cada paso que de lo acerca a sus metas. Sigua avanzando con confianza; su compromiso y perseverancia son clave para su éxito.
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	Profundizar en las herramientas ofimaticas

JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	X		NO APROBADO	☐

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

Nombre y firma instructor(a) con rol técnico (SI es del caso)

Firmado digitalmente por MAGDA ROCIO TOBAR
Fecha: 2024.10.10 16:32:26 -05'00'

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

	Ciudad Popayán-Cauca **y fecha concertación actividades: de forma Presencial** ___ **o Virtual** X				**10/10/2024**

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	Inicio:		Finalización:	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	

Factores Tecnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento			
Mejora Continua			
Fortalecimiento Ocupacional			
Oportunidad y Calidad			
Responsabilidad Ambiental			
Administración de Recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación Etapa Productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales			
Trabajo en Equipo			
Solución de Problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Scanned with CamScanner

Versión: 05
Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	CAUCA						
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS						
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA				**No. Ficha**	**2774247**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**A Distancia**		

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**Leidy Viviana Muñoz Espinosa**						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial**	**Número libreta militar (si**
				X				
	N° de Identificación:	**1059907432**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3136526450**						
	Correo electrónico personal:	leidyvivianamunozespinosa59@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	**Contrato de Aprendizaje**						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**15/04/2024**						

Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	**Magda Rocio Tobar**
	Tipo de documento:	**Cédula de ciudadanía**
	N° de Identificación:	**34315997**
	Teléfono (fijo/móvil):	**3113506321**
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co
	Correo electrónico alterno:	mrtobar@misena.edu.co
	Teléfono (fijo/móvil):	**602 8337598**

Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	**CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMFENALCO DEL VALLE DEL CAUCA COMFENALCO VALLE**
	Dirección:	**Calle 5 No 6-63**
	Nit:	**890303093**
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**Santiago Ávila Serrano**
	Cargo:	**Coordinador**
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	savila@comfenalcovalle.com.co
	Teléfono (fijo/móvil):	**3103895927**
	Nombre otro contacto:	**No aplica**
	Correo electrónico organizacional o	**No aplica**

** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.* **Persona en situación de discapacidad** *(Si aplica)*	**Teléfono (fijo/móvil):**	
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)*:	

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

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

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días	

Ciudad_____y fecha concertación actividades:_____/_____/_____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben*	
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva					
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguiminto Etapa Productiva					
		Periodo Evaluado			
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del	Fecha de inicio: DD/MM/AA		Fecha de fin: DD/MM/AA		
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial		Virtual		

Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias especificas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.			
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.			
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus			
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.			
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.			
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la			
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	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los			

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Observaciones del(de la) Aprendiz:

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*						
Visita - Momento - N° __3__ Evaluación Etapa Productiva☒						
Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	Fecha de inicio: DD/MM/AA	15/04/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	9/10/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial		Virtual	X	Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Satisfactorio		
Mejora Continua	Satisfactorio		
Fortalecimiento Ocupacional	Satisfactorio		
Oportunidad y Calidad	Satisfactorio		
Responsabilidad Ambiental	Satisfactorio		
Administración de Recursos	Satisfactorio		
Seguridad y salud en el trabajo	Satisfactorio		
Documentación Etapa Productiva	Satisfactorio		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Satisfactorio		
Trabajo en Equipo	Satisfactorio		
Solución de Problemas	Satisfactorio		
Cumplimiento	Satisfactorio		
Organización	Satisfactorio		

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Seguir en su proceso de formación
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Reconociendo el esfuerzo y la dedicación que ha mostrado en su práctica. quiero enfatizar la importancia de seguir avanzando en tu proceso profesional.
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	x	NO APROBADO	☐

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

Santiago Ávila Serrano

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

		Ciudad Popayán-Cauca y fecha concertación actividades: 02/	2/10/2024			

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo

(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**			**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento			
Mejora Continua			
Fortalecimiento Ocupacional			
Oportunidad y Calidad			
Responsabilidad Ambiental			
Administración de Recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación Etapa Productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales			
Trabajo en Equipo			
Solución de Problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

_____

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

_____

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

_____

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

_____

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

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

1. Información general

Regional:	CAUCA						
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS						
Programa de Formación:	TÉCNICO EN PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC				**No. Ficha**	**2758499**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**		**Virtual**	**X**	**A Distancia**		

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**Angie Milena Reina Benavidez**						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	**1012466291**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3123470863**						
	Correo electrónico personal:	angiereina089@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	**Vínculo Laboral**						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**4/6/2024**						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	**Magda Rocio Tobar**						
	Tipo de documento:	**Cédula de ciudadanía**						
	N° de Identificación:	**34315997**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3113506321**						
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	mrtobar@misena.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	**6028337598**						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	**RAPPI**						
	Dirección:	**Calle 71ª No 14-20**						
	Nit:	**900843898**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**Jaime Ernesto Rodríguez**						
	Cargo:	**Jefe de Brigada**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jaime.rodriguez@rappi.com-Jerf_24@hotmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3144605785**						
	Nombre otro contacto:	**No aplica**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	**No aplica**						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**							
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**							
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)*:							

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

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

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	

Ciudad_____y fecha concertación actividades:_____/_____/_____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	
Evidencias de Aprendizaje	Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TECNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos*	
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	

_____
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

_____
Nombre y Firma del ente Coformador

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

_____
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva							
Visita Segumiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva							
		Periodo Evaluado					
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**			**Fecha de fin: DD/MM/AA**			
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**			**Virtual**			
Factores Técnicos							
Variable	**Descripción**	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**			
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.						
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.						
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.						
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus 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.						
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.						
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.						
Factores Actitudinales y Comportamentales							
Variable	**Descripción**	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**			
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.						
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	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.						
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.						
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				**Observaciones del(de la) Aprendiz:**			
Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:							

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*						
Visita - Momento - N° __3__ Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	**4/6/2024**		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**10/7/2024**	
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	**X**	**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**Satisfactorio**		
Mejora Continua	**Satisfactorio**		
Fortalecimiento Ocupacional	**Satisfactorio**		
Oportunidad y Calidad	**Satisfactorio**		
Responsabilidad Ambiental	**Satisfactorio**		
Administración de Recursos	**Satisfactorio**		
Seguridad y salud en el trabajo	**Satisfactorio**		
Documentación Etapa Productiva	**Satisfactorio**		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	**Satisfactorio**		
Trabajo en Equipo	**Satisfactorio**		
Solución de Problemas	**Satisfactorio**		
Cumplimiento	**Satisfactorio**		
Organización	**Satisfactorio**		

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**Por su buen desempeño la aprendiz queda vinculada de manera directa en la empresa.**
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	**Profundizar en el competencia de Nomima.**

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**Reconozco el gran esfuerzo y dedicación que ha demostrado en su práctica. Cada paso que de lo acerca a sus metas. Sigua avanzando con confianza; su compromiso y perseverancia son clave para su éxito.**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	**Profundizar en el competencia de Nomima.**

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

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

Firmado digitalmente por MAGDA ROCIO TOBAR
Fecha: 2024.10.10 15:15:51 -05'00'

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

Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

	Ciudad Popayán-Cauca y fecha concertación actividades: de forma Presencial __ o Virtual X				**10/10/2024**

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**			**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento			
Mejora Continua			
Fortalecimiento Ocupacional			
Oportunidad y Calidad			
Responsabilidad Ambiental			
Administración de Recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación Etapa Productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales			
Trabajo en Equipo			
Solución de Problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Versión: 05
Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

NO IMPRIMIR

Generalidades

El diligenciamiento del presente formato es registro la planeación, seguimiento y evaluación de la Etapa Productiva del aprendiz, permisar el Proceso Ejecución de la Formación Profesional Integral. Debe ser diligenciado por el(la) aprendiz, el(la) instructor(a) de seguimiento y otros colaborar. Este formato se diligencia según la frecuencia establecida en el cronograma de visitas de seguimiento establecido por el instructor de seguimiento y el aprendiz en el Plan de Mejoramiento. Este formato debe ser diligenciado por parte de los aprendices para posterior revisión y retroalimentación por parte del(la) instructor(a) en las fechas establecidas del Seguimiento Etapa Productiva asignada por el Centro de Formación.

2. Instrucciones para diligenciar las celdas

NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES	TEXTO EN CONTEXTO
1. Información general		
Regional	Diligenciar nombre y código de regional	
Centro de Formación	Diligenciar nombre y código del Centro de Formación	
Programa de Formación	Diligenciar el nombre del programa	
Modalidad de Formación	Indicar la modalidad de formación en el(en) presencial(es)	
No de Ficha	Indicar el número de la ficha de formación	
Datos del(la) Aprendiz		
Nombre	Diligenciar nombre completo del(de la) aprendiz	
Tipo de Documento:	Diligenciar nombre completo del(de la) aprendiz Este tipo de documento debe coincidir con las alternativas descritas en el aplicativo Sofia Plus (NUIP, TI, CC, CE, PEP)	NUIP: Número Único de Identificación. TI: Tarjeta de Identidad CC: Cédula de Ciudadanía CE: Cédula Digital CE: Cédula de Extranjería PEP: Permiso Especial Permanente Número Sierra militar (si aplica)
No. de Identificación	Diligenciar el número de identificación del(de la) aprendiz	
Teléfono (Fijo/móvil)	Diligenciar el teléfono fijo y/o celular del(de la) aprendiz con el número de contacto	Favor dejar uno de los dos para poder contactarse del(de la) aprendiz vía telefónica
Correo electrónico personal	Diligenciar el correo electrónico personal del(de la) aprendiz	
Correo electrónico institucional	Diligenciar el correo electrónico institucional del(de la) aprendiz Este debe ser el siguiente de los dos: nombre.nbk.co o nombre.nbk.com	
Alternativa de etapa productiva registrada	Diligenciar el nombre de la alternativa de Etapa Productiva	De encontrar las alternativas descritas en el Diligenciamiento del(de la) aprendiz vigente
Fecha de registro en SofiaPlus	Indicar la fecha en que el(la) aprendiz registra la alternativa en el aplicativo SofiaPlus – gestionar con la coordinación académica la información requerida en este ítem	
Datos del(la) Instructor(a) líder de seguimiento		
Nombre	Diligenciar el nombre completo del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento	
Tipo de Documento:	Diligenciar tipo (NUIP, CC, CE, PEP)	NUIP: Número Único de Identificación. CC: Cédula de Ciudadanía CE: Cédula de Extranjería PEP: Permiso Especial Permanente
N° de Identificación:	Diligenciar el número de identificación	
Correo electrónico institucional	Diligenciar el correo electrónico institucional del(de la) instructor(a) con rol de Seguimiento	Favor facilitar la comunicación con el instructor(a) en caso de novedades con el correo institucional
Correo electrónico alterno	Diligenciar el correo electrónico alterno del(de la) instructor(a) con rol de Seguimiento	
Teléfono (Fijo/móvil)	Diligenciar el número de celular del(de la) instructor(a) con rol de Seguimiento	
Datos del(la) Instructor(a) Técnico(a) y/o Tecnólogo(a) y/o Instructor(a) Transversal		
Nombre empresa o unidad productiva	Diligenciar el nombre completo de la empresa o unidad productiva (Empresa, Entidad o Institución Gubernamental) o no (Gubernamental)	
Dirección	Registrar la dirección de la Empresa, Entidad o Institución Gubernamental o unidad productiva	
Nit:	Diligenciar el nit de la empresa, entidad o Institución Gubernamental o no Gubernamental	
Correo electrónico organizacional o institucional	Diligenciar el correo organizacional o institucional de la Empresa, Entidad o Institución Gubernamental o no Gubernamental	
Nombre del(la) instructor(a) / colformador del(de la) aprendiz/tutor(a)	Diligenciar el nombre del(de la) colformador o aprendiz o supervisor las actividades del(de la) aprendiz en la Empresa, Entidad o Institución Gubernamental o no Gubernamental	En caso de estar participando en una comunicación de proyecto productivo, aquí se registra los datos del(de la) instructor(a) de proyecto productivo.
Cargo	Registrar el cargo ejercido en la empresa	
Correo electrónico organizacional o institucional:	Diligenciar el correo electrónico institucional del(de la) colformador	
Teléfono (Fijo/móvil):	Diligenciar el número fijo de la empresa y el número del(de la) colformador o supervisor	
Nombre otro contacto:	En caso de ser aplicar, registrar el nombre de otro contacto en la empresa (Colformador)	
Correo electrónico organizacional o institucional:	Diligenciar el correo organizacional o institucional de la Empresa, Entidad o Institución Gubernamental o no Gubernamental	
3. Datos del(la) Aprendiz en Etapa Productiva y Actividades a Desarrollar		
Nombre de la persona que asiste al aprendiz: *Tipo de asistencia (compañía de vida, supervisor inmed, enlace otro)*	Este espacio se diligencia en caso de que el(la) aprendiz sea una persona en situación de discapacidad, diligencie este espacio con el nombre de la persona que lo asiste Diligencie el tipo de ayuda requerida por el(la) aprendiz que demuestren su cercanía de nuestros datos. Puede incluir recursos como lenguaje de señas, soporte visual o tecnológicos adaptativos, asignando un ambiente laboral inclusivo y adecuado a las necesidades individuales.	**Para todos los efectos de la etapa productiva del aprendiz, la persona que asiste al aprendiz que demuestren su cercanía de nuestros datos. Puede incluir recursos como lenguaje de señas, soporte visual o tecnológicos adaptativos, asignando un ambiente laboral inclusivo y adecuado a las necesidades individuales.**
Planeación de la etapa productiva (En caso de estar en una unidad productiva)		
Fecha Inicio Etapa Productiva	Indicar la fecha inicial de Ejecución de la Etapa Productiva	La cual se encuentra registradas en el Sistema de Gestión Académico Administrativo
Fecha Fin de Etapa Productiva	Indicar la fecha final de Ejecución de la Etapa Productiva	La cual se encuentra registradas en el Sistema de Gestión Académico Administrativo
Alternativa de Etapa Productiva	Indicar la Alternativa de etapa productiva a utilizar (vinculación, emprendimiento, Proyecto productivo, Proyecto de investigación)	Contrato de aprendizaje, Monitoria, Pasantía, Vínculo laboral o Proyecto productivo
Horarios	Diligenciar los días que el(la) aprendiz ejecutará su Etapa Productiva	
Ciudad	Indicar la ciudad en la que se realiza la comisión/visita o ejecución de actividades	
Visita comisión/visita actividades:	Establezca la ficha en la que se realiza la visión de seguimiento o ejecución de actividades teniendo en cuenta el formato DD/MM/AAAA	
Link Sesiones Presentación Virtual	Diligenciar el enlace en el cual se realiza la sesión presencial o virtual	
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del(de la) aprendiz		
Actividades a Desarrollar	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el colformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el(la) aprendiz está desarrollando)	Asegúrese de relacionar las actividades a realizar utilizando verbos en infinitivo, ya que estas pueden tener parte de la evaluación del(de la) aprendiz en la etapa productiva. Ej: Relacionar las actividades, asegurar de que sean claras, concisas y específicas, diferenciando las principales acciones a realizar.
Evidencias de aprendizaje	Describa las evidencias o entregables que se van a generar durante la etapa productiva del(de la) aprendiz. Pueden ser: informes, presentaciones, un repositorio define o distinta evidencias que serán entregadas de manera digital o física	
Competencias a Desarrollar	Describa las competencias que se van a desarrollar durante la etapa productiva del(de la) aprendiz. Estas deben ser acordes a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	En caso de ser necesario, se pueden agregar la cantidad de filas que se requieran.
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	
Nombre y Firma del(de la) aprendiz	Registrar el nombre completo del(de la) aprendiz y Firma manuscrita o digital, según sea el caso o la circunstancia lo amerites y sea consecuente esta situación documento como soporte para la aprobación de la Etapa Productiva	
Nombre y Firma del Colformador / jefe inmediato del(de la) aprendiz	Registrar el nombre completo del colformador y Firma manuscrita o digital, según sea el caso o la circunstancia lo amerites y sea consecuente esta situación entre las partes, teniendo en cuenta la legalidad de este documento como soporte para la aprobación de la Etapa Productiva	
Nombre y Firma del(de la) instructor(a) con rol de Seguimiento a etapa productiva	Registrar el nombre completo del(de la) instructor(a) con rol Técnico y Firma manuscrita o digital, en caso de que se considere pertinente la participación del(de la) instructor(a) técnico en esta visita, es decir según sea el caso o la circunstancia lo amerites y sea consecuente esta situación documento como soporte para la aprobación de la Etapa Productiva	
Nombre y Firma del(de la) instructor(a) con rol de Seguimiento	Registrar el nombre completo del(de la) instructor(a) con rol de Seguimiento y Firma manuscrita o digital, según sea el caso o la circunstancia lo amerites y sea consecuente esta situación documento como soporte para la aprobación de la Etapa Productiva	
Observaciones	Registre las observaciones que considere pertinentes en relación a la visita correspondiente	
5. Seguimiento etapa productiva		
Este apartado se diligencia en la visita de seguimiento que se realiza durante la ejecución de la etapa productiva, es decir, el segundo momento de la etapa productiva		
Periodo Evaluado	Indicar un bimestre DD/MM/AAAA a la fecha de inicio y la fecha fin de periodo evaluado en la visita de seguimiento	
Modalidad de ejecución	Indique si la etapa productiva se realizará de forma presencial, virtual o híbrida (en algunos casos se puede dar forma presencial y otra forma de manera virtual o remota)	
Evaluación Técnica		
Valoración:	Dé asumido a cada variable y descripción marque si la opción de cumplimiento o No cumplido	
Observaciones / Compromisos de mejora	Indique las razones por las que se brinda esta valoración (cumplimiento no ha cumplido por mejorar)	
Formato Evaluativo y Concertación		
Valoración	Registrar para cada variable la valoración de satisfactorio o por mejorar	
Observaciones / Compromisos de mejora	Registrar las correspondientes observaciones para cada variable ítem del colformador, instructor(a) de seguimiento y aprendiz (si aplica)	
Observaciones del responsable colformador	Registrar las observaciones que aportan al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral	Luego de las observaciones se debe registrar el nombre y firma de quien hace dicha observaciones
Observaciones del(de la) aprendiz	Registrar las observaciones que aportan al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral	Luego de las observaciones se debe registrar el nombre y firma de quien hace dicha observaciones
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento	Registrar observaciones complementarias que considere el(la) instructor(a) técnico(a) que aporten al mejoramiento continuo del(de la) aprendiz	
Nombre y Firma del(de la) aprendiz	Registrar el nombre completo del(de la) aprendiz y Firma manuscrita o digital, según sea el caso o la circunstancia lo amerites y sea consecuente esta situación documento como soporte para la aprobación de la Etapa Productiva	
Nombre y Firma del Colformador / jefe inmediato del(de la) aprendiz	Registrar el nombre completo del colformador y Firma manuscrita o digital, según sea el caso o la circunstancia lo amerites y sea consecuente esta situación entre las partes, teniendo en cuenta la legalidad de este documento como soporte para la aprobación de la Etapa Productiva	
Nombre y Firma del(de la) instructor(a) con rol Técnico (Si es del caso)	Registrar el nombre completo del(de la) instructor(a) con rol Técnico y Firma manuscrita o digital, en caso de que se considere pertinente la participación del(de la) instructor(a) técnico en esta visita, es decir según sea el caso o la circunstancia lo amerites y sea consecuente esta situación documento como soporte para la aprobación de la Etapa Productiva	
Nombre y Firma del(de la) instructor(a) con rol de Seguimiento	Registrar el nombre completo del(de la) instructor(a) con rol de Seguimiento y Firma manuscrita o digital, según sea el caso o la circunstancia lo amerites y sea consecuente esta situación documento como soporte para la aprobación de la Etapa Productiva	
6. Evaluación etapa productiva		
Visita - Momento N° _____	Registrar el momento que corresponda a la visita o seguimiento realizado al aprendiz	
Periodo evaluado	Indicar las visita a fin, de la ejecución de la etapa productiva	
Forma de evaluación	Registre si la evaluación final de la etapa productiva se realizó en forma presencial o virtual	
Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	Registre con este espacio cuantas visitas fueron realizadas a lo largo de la etapa productiva. Incluya la visita de seguimiento final de la etapa productiva	
Evaluación Técnica (Factores técnicos y Factores actitudinales y comportamentales)		
Valoración:	Dé asumido a cada variable y descripción marque si la opción de cumplimiento o No cumplido	
Observaciones / Compromisos de mejora	Indique las razones por las que se brinda esta valoración (cumplimiento no ha cumplido por mejorar)	
Formato Evaluativo y Concertación Técnico y Transversal		
1. Proceso de Formación del(de la) aprendiz	Registrar la retroalimentación sobre el proceso de formación realizado por parte del(de la) colformador, así como las recomendaciones o oportunidades de mejora. Se sugiere tener en cuenta los siguientes recomendaciones para este ítem: Aspectos técnicos a evaluar:	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del Programa Desarrolladas durante la Etapa Productiva, Core-if Fin de Consultar-Información y Analizar la Pertinencia del Programa y las Necesidades del Sector Productivo	Registrar las observaciones relacionadas por parte del(de la) colformador, así como las recomendaciones o oportunidades de mejora sobre las competencias del(de la) aprendiz desarrolladas durante la Etapa Productiva y si está o no pertinente para las necesidades del sector productivo. Se sugiere, si el(la) aprendiz tiene a un(a) instructor(a) técnico(a) tenga a su disposición.	
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento a resultados específicos		
1. Proceso de Formación del(de la) aprendiz	Registrar la retroalimentación sobre el proceso de formación del(de la) aprendiz y recomendaciones o oportunidades de mejora. Se sugiere tener en cuenta los siguientes aspectos técnicos para la evaluación:	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del Programa Desarrolladas durante la Etapa Productiva, Core-if Fin de Consultar-Información y Analizar la Pertinencia del Programa y las Necesidades del Sector Productivo	Registrar las observaciones sobre las competencias del(de la) aprendiz desarrolladas durante la Etapa Productiva y si está o no pertinente para las necesidades del sector productivo. Se sugiere, si el(la) aprendiz tiene a un(a) instructor(a) técnico(a) tenga a su disposición.	
Retroalimentación del(de la) aprendiz		
1. Proceso de Formación del(de la) aprendiz	Registrar la retroalimentación sobre el proceso de formación del(de la) aprendiz y recomendaciones o oportunidades de mejora	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del Programa Desarrolladas durante la Etapa Productiva, Core-if Fin de Consultar-Información y Analizar la Pertinencia del Programa y las Necesidades del Sector Productivo	Registrar las observaciones sobre las competencias del(de la) aprendiz desarrolladas durante la Etapa Productiva y si está o no pertinente para las necesidades del sector productivo	
Lista de Evaluación	Marque con una X en aprobado o no aprobado según corresponda	
nombre y firma del(de este colformador / jefe inmediato del(de la) aprendiz	Registrar el nombre completo del colformador (empresario) y Firma manuscrita o digital, según sea el caso o la circunstancia lo amerites y sea consecuente esta situación entre las partes, teniendo en cuenta la legalidad de este documento como soporte para la aprobación de la Etapa Productiva	Aplica para las alternativas de etapa productiva con intermediación laboral
Nombre y Firma del(de la) instructor(a) con rol Técnico (Si es del caso)	Registrar el nombre completo del(de la) instructor(a) con Técnico y Firma manuscrita o digital, en caso de que se considere pertinente la participación del(de la) instructor(a) técnico en esta visita, es decir según sea el caso o la circunstancia lo amerites y sea consecuente esta situación documento como soporte para la aprobación de la Etapa Productiva	
Nombre y Firma del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento	Registrar el nombre completo del(de la) instructor(a) con rol de Seguimiento y Firma manuscrita o digital, según sea el caso o la circunstancia lo amerites y sea consecuente esta situación documento como soporte para la aprobación de la Etapa Productiva	
Nombre y Firma del(de la) aprendiz	Registrar el nombre completo del(de la) aprendiz y Firma manuscrita o digital, según sea el caso o la circunstancia lo amerites y sea consecuente esta situación documento como soporte para la aprobación de la Etapa Productiva	
Ciudad y fecha de elaboración: (DD/MM/AÑO	Registrar el nombre del municipio y la fecha de elaboración de la evaluación con formato DD/MM/AAAA	
Seguimiento complementario primera etapa productiva		
Seguimiento - Visita - Momento N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva	Registre en este espacio el número o consecutivo de visita o la que corresponde la visita extraordinaria de etapa productiva	
Periodo Evaluado:	Identifique el tiempo de tiempo que se está evaluando en la visita	
Forma del seguimiento extraordinario	Registre si la evaluación final de la etapa productiva se realizó en forma presencial o virtual	
Evaluación Técnica		
Valoración:	Dé asumido a cada variable y descripción marque si la valoración es Satisfactorio o Por reforzar	
Observaciones / Compromisos de mejora	Indique las razones por las que se brinda esta valoración (cumplimiento no ha cumplido por mejorar)	
Formato Evaluativo y Concertación		
Valoración	Registrar para cada variable la valoración de satisfactorio o por mejorar	
Observaciones / Compromisos de mejora	Registrar las correspondientes observaciones para cada variable ítem del colformador, instructor(a) de seguimiento y aprendiz (si aplica)	
Observaciones del responsable colformador	Registrar las observaciones que aportan al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral	Luego de las observaciones se debe registrar el nombre y firma de quien hace dicha observaciones
Observaciones del(de la) aprendiz	Registrar las observaciones que aportan al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral	Luego de las observaciones se debe registrar el nombre y firma de quien hace dicha observaciones
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento	Registrar observaciones complementarias que considere el(la) instructor(a) técnico(a) que aporten al mejoramiento continuo del(de la) aprendiz	
Nombre y Firma del Colformador / jefe inmediato del(de la) aprendiz	Registrar el nombre completo del colformador y Firma manuscrita o digital, según sea el caso o la circunstancia lo amerites y sea consecuente esta situación entre las partes, teniendo en cuenta la legalidad de este documento como soporte para la aprobación de la Etapa Productiva	
Nombre y Firma del(de la) aprendiz	Registrar el nombre completo del(de la) aprendiz y Firma manuscrita o digital, según sea el caso o la circunstancia lo amerites y sea consecuente esta situación documento como soporte para la aprobación de la Etapa Productiva	
Nombre y Firma del(de la) instructor(a) con rol Técnico (Si es del caso)	Registrar el nombre completo del(de la) instructor(a) con rol Técnico y Firma manuscrita o digital, en caso de que se considere pertinente la participación del(de la) instructor(a) técnico en esta visita, es decir según sea el caso o la circunstancia lo amerites y sea consecuente esta situación documento como soporte para la aprobación de la Etapa Productiva	
Nombre y Firma del(de la) instructor(a) con rol de Seguimiento	Registrar el nombre completo del(de la) instructor(a) con rol de Seguimiento y Firma manuscrita o digital, según sea el caso o la circunstancia lo amerites y sea consecuente esta situación documento como soporte para la aprobación de la Etapa Productiva	

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
1. Información general

Regional:	CAUCA							
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS							
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA					No. Ficha	2774247	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual			A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	Laura Camila Hidalgo Vargas						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de Identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
				X				
	N° de identificación:	1059902218						
	Teléfono (fijo/móvil):	3233083480						
	Correo electrónico personal:	laurahidalgo518@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	15/04/2024						
Datos del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	Magda Rocio Tobar						
	Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía						
	N° de identificación:	34311997						
	Teléfono (fijo/móvil):	3113506321						
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	mrtobar@misena.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	6028337598						
Datos del ente Coformador (Jefe inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMFENALCO DEL VALLE DEL CAUCA COMFENALCO VALLE						
	Dirección:	Calle 5 N 6-63						
	NIT:	890303093						
	Correo electrónico organizacional o institucional:							
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Carolina Orrego						
	Cargo:	Coordinadora de Gestión Documental						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	corregoy@comfenalcovalle.com.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3128296356						
	Nombre otro contacto:	No aplica						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	No aplica						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 1545 del 2018	Teléfono (fijo/móvil):							
Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:							
	Tipo de asistencia (Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros):							

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

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

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	

Ciudad_____y fecha concertación actividades:____/___/____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	Relaciona las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	
Evidencias de Aprendizaje	Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos	
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	

Laura Hidalgo

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador

Nombre y firma instructor(a) con rol técnico (SI es del caso)

Nombre y Firma
(instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado				
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	Fecha de inicio: DD/MM/AA		Fecha de fin: DD/MM/AA	
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial		Virtual	

Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias especificas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.			
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.			
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus 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.			
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.			
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.			
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	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.			

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Observaciones del(de la) Aprendiz:

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Laura Hidalgo

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

x

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

Visita - Momento - N° __3__ Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	Fecha de inicio: DD/MM/AA	15/04/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	9/10/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial		Virtual	X	Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Satisfactorio		
Mejora Continua	Satisfactorio		Trabajar en el tema de la timidez
Fortalecimiento Ocupacional	Satisfactorio		
Oportunidad y Calidad	Satisfactorio		
Responsabilidad Ambiental	Satisfactorio		
Administración de Recursos	Satisfactorio		
Seguridad y salud en el trabajo	Satisfactorio		
Documentación Etapa Productiva	Satisfactorio		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Satisfactorio		
Trabajo en Equipo	Satisfactorio		
Solución de Problemas	Satisfactorio		
Cumplimiento	Satisfactorio		
Organización	Satisfactorio		

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Es una aprendiz que utiliza las habilidades blandas.
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Reconocer el esfuerzo y la dedicación que ha mostrado en su práctica. quiero enfatizar la importancia de seguir avanzando en tu proceso profesional.
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

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

Laura Hidalgo
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

Firmado digitalmente por MAGDA ROCIO TOBAR
Fecha: 2024.10.10 15:05:16 -05'00'

Nombre y firma instructor(a) con rol técnico (SI es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad Popayán-Cauca y fecha concertación actividades; de forma Presencial __ o Virtual _X___ 4/10/2024

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Transferencia de Conocimiento			
Mejora Continua			
Fortalecimiento Ocupacional			
Oportunidad y Calidad			
Responsabilidad Ambiental			
Administración de Recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación Etapa Productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales		
Variable	**Valoración**	**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales		
Trabajo en Equipo		
Solución de Problemas		
Cumplimiento		
Organización		

Observaciones del responsable ante Cofirmador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Laura Hidalgo

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

x

Nombre y Firma del ante Cofirmador
(Jefe inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

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

1. Información general

Regional:	CAUCA						
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS						
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA				**No. Ficha**	**2774194**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**Laura Sofia Ramos Balanta**					
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de identificación:	**1062283218**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3215616006**						
	Correo electrónico personal:							
	Correo electrónico institucional:	sofiaramosbalanta@gmail.com						
	Alternativa de etapa productiva registrada	**Contrato de Aprendizaje**						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**8/04/2024**						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	**Magda Rocio Tobar**						
	Tipo de documento:	**Cédula de ciudadanía**						
	N° de identificación:	**34315997**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3113506321**						
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	mrtobar@misena.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	**6028337598**						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	**HMCL COLOMBIA S.A.S**						
	Dirección:	**Zona Franca Parque Sur, Villa Rica, Cauca**						
	Nit:	**900723988**						
	Correo electrónico organizacional o institucional:							
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**Camilo Andrés Yela García**						
	Cargo:	**Coordinador de calidad de Suministros**						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	camilo.yela@hmclcolombia.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3137766292**						
	Nombre otro contacto:	**No aplica**						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	**No aplica**						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 4565 del 2014*	**Teléfono (fijo/móvil):**							
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**							
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**							

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

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

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	

Ciudad_____**y fecha concertación actividades:**____/____/____**DIA/MES/AÑO de forma Presencial** __ **o Virtual** __

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	
Evidencias de Aprendizaje	Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TECNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos*	
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Scanned with CamScanner

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado				
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	Fecha de inicio: DD/MM/AA		Fecha de fin: DD/MM/AA	
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial		Virtual	

Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.			
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.			
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus 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.			
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.			
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.			
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	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.			

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Observaciones del(de la) Aprendiz:
Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Scanned with CamScanner

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

Visita - Momento - N° __3__ Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado / *Fechas de inicio o fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	**8/04/2024**		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**9/10/2024**	
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	**X**	**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Satisfactorio		
Mejora Continua	Satisfactorio		
Fortalecimiento Ocupacional	Satisfactorio		
Oportunidad y Calidad	Satisfactorio		
Responsabilidad Ambiental	Satisfactorio		
Administración de Recursos	Satisfactorio		
Seguridad y salud en el trabajo	Satisfactorio		
Documentación Etapa Productiva	Satisfactorio		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Satisfactorio		
Trabajo en Equipo	Satisfactorio		
Solución de Problemas	Satisfactorio		
Cumplimiento	Satisfactorio		
Organización	Satisfactorio		

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	La aprendiz fue muy propositiva, desempeñando las actividades y habilidades blandas de manera satisfactoria
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	Profundizar en las herramientas ofimáticas

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Reconocer el esfuerzo y la dedicación que ha mostrado en su práctica. quiero enfatizar la importancia de seguir avanzando en tu proceso profesional.
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	Profundizar en las herramientas ofimáticas

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

Safia Ramos Balanta

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

Firmado digitalmente por MAGDA ROCIO TOBAR
Fecha: 2024.10.08 16:37:04 -05'00'

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

Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

	Ciudad Popayán-Cauca y fecha concertación actividades: de forma Presencial __ o Virtual X___				**8/10/2024**

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Scanned with CamScanner

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento			
Mejora Continua			
Fortalecimiento Ocupacional			
Oportunidad y Calidad			
Responsabilidad Ambiental			
Administración de Recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación Etapa Productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales			
Trabajo en Equipo			
Solución de Problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Scanned with CamScanner

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

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

1. Información general

Regional:	CAUCA						
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS						
Programa de Formación:	TÉCNICO EN SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO				**No. Ficha**	**2627262**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**		**Virtual**	**X**	**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**Ginna Paola Guerrero Neira**					
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	**1022368928**					
	Teléfono (fijo/móvil):	**3164920336**					
	Correo electrónico personal:	gipao_1617@hotmail.com					
	Correo electrónico institucional:						
	Alternativa de etapa productiva registrada	**Vínculo Laboral**					
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**2/04/2024**					
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	**Magda Rocio Tobar**					
	Tipo de documento:	**Cédula de ciudadanía**					
	N° de Identificación:	**34315997**					
	Teléfono (fijo/móvil):	**3113506321**					
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co					
	Correo electrónico alterno:	mrtobar@misena.edu.co					
	Teléfono (fijo/móvil):	**6028337598**					
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	**PUNTO DE SERVICIOS S.A.**					
	Dirección:	**Carrera 49 No 93-12**					
	Nit:	**800.160.274-9**					
	Correo electrónico organizacional o Institucional:						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**Angela Maria Arias**					
	Cargo:	**Directora de Talento Humano**					
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	angela.arias@puntodeservicios.com					
	Teléfono (fijo/móvil):	**3028368091**					
	Nombre otro contacto:	**No aplica**					
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	**No aplica**					
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**						

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

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

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	

Ciudad_____y fecha concertación actividades:_____/_____/_____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	
Evidencias de Aprendizaje	Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos*	
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva								
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva								
		Periodo Evaluado						
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	Fecha de inicio: DD/MM/AA				Fecha de fin: DD/MM/AA			
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial				Virtual			

Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.			
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.			
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus 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.			
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.			
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.			
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	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.			

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Observaciones del(de la) Aprendiz:

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz	**Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)	**Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*						
Visita - Momento - N° __3__ Evaluación Etapa Productiva☒						
Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	**2/04/2024**		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**2/10/2024**	
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	**X**	**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento			
Factores Técnicos			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Transferencia de Conocimiento	**Satisfactorio**		
Mejora Continua	**Satisfactorio**		
Fortalecimiento Ocupacional	**Satisfactorio**		
Oportunidad y Calidad	**Satisfactorio**		
Responsabilidad Ambiental	**Satisfactorio**		
Administración de Recursos	**Satisfactorio**		
Seguridad y salud en el trabajo	**Satisfactorio**		
Documentación Etapa Productiva	**Satisfactorio**		
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**Satisfactorio**		
Trabajo en Equipo	**Satisfactorio**		
Solución de Problemas	**Satisfactorio**		
Cumplimiento	**Satisfactorio**		
Organización	**Satisfactorio**		

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**La aprendiz es muy dedicada en la realización de las actividades y aporta las buenas práctica para obtener buenos resultados.**
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**Reconocer el esfuerzo y la dedicación que ha mostrado en su práctica. quiero enfatizar la importancia de seguir avanzando en tu proceso profesional.**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**Agradecimiento con el proceso**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

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

Ginna Paola Guerrero Neira GINNA GUERRERO

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Angela Maria Arias

Firmado digitalmente por MAGDA ROCIO TOBAR
Fecha: 2024.10.08 15:25:05 -05'00'

Nombre y Firma del Ente Coformador ‘’ fa mediato o Tutor(a)* empresa u organización)

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

	Ciudad Popayán-Cauca y fecha concertación actividades: de forma Presencial __ o Virtual X____				**8/10/2024**

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**			**Virtual**	

Factores Tecnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento			
Mejora Continua			
Fortalecimiento Ocupacional			
Oportunidad y Calidad			
Responsabilidad Ambiental			
Administración de Recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación Etapa Productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales			
Trabajo en Equipo			
Solución de Problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
1. Información general

Regional:	CAUCA						
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS						
Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL				No. Ficha	2617776	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz:	Nombre Completo:	Lady Julieth Sandoval Rincón					
	Tipo de documento:	NUIP:	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
				X				
	N° de identificación:	1062325990						
	Teléfono (fijo/móvil):	3122584957						
	Correo electrónico personal:	yulietrincon.11@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	8/04/2023						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	Magda Rocio Tobar						
	Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía						
	N° de identificación:	34315997						
	Teléfono (fijo/móvil):	3113506321						
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	mrtobar@misena.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	6028837598						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y Empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	CARTONERA NACIONAL S.A.						
	Dirección:	ZONA FRANCA PERMANENTE PARQUE SUR						
	Nit:	817006230						
	Correo electrónico organizacional o institucional:							
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Sonia Osorio Vidal						
	Cargo:	Coordinadora de Gestión Humana						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	sonia.osorio@cartonera.com.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	4880808 ext 1218						
	Nombre otro contacto:	No aplica						
* Tutor(a): resolución 0623 de 2020 y modificatorias	Correo electrónico organizacional o institucional:	No aplica						
	Teléfono (fijo/móvil):							
Persona en situación de discapacidad (si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:							
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)*:							

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

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

Fecha Inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	

Ciudad_____y fecha concertación actividades:_____/_____/_____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	
Evidencias de Aprendizaje:	Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	
Competencias a Desarrollar:	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos*	
Resultados de Aprendizaje:	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

	Periodo Evaluado			
Periodo evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	Fecha de inicio: DD/MM/AA		Fecha de fin: DD/MM/AA	
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial		Virtual	

Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.			
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.			
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus 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.			
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.			
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

Factores Actitudinales y Complementarios				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.			
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	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.			

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Observaciones del(de la) Aprendiz:

Observaciones del(de la) responsable ente coformador:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

6. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin de la ejecución de la etapa productiva)*	Fecha de inicio: DD/MM/AA	9/04/2024			Fecha de fin: DD/MM/AA	8/10/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial		Virtual		X	Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Satisfactorio		
Mejora Continua	Satisfactorio		
Fortalecimiento Organizacional	Satisfactorio		
Oportunidad y Calidad	Satisfactorio		
Responsabilidad Ambiental	Satisfactorio		
Administración de Recursos	Satisfactorio		
Seguridad y salud en el trabajo	Satisfactorio		
Documentación Etapa Productiva	Satisfactorio		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Satisfactorio		
Trabajo en Equipo	Satisfactorio		
Solución de Problemas	Satisfactorio		
Cumplimiento	Satisfactorio		
Organización	Satisfactorio		

Retroalimentación este coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	La aprendiz es muy organizada y responsable con sus actividades.
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Reconozco el esfuerzo y la dedicación que ha mostrado en su práctica. quiero enfatizar la importancia de seguir avanzando en tu proceso profesional.
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	X		NO APROBADO	

Lady Sandoval

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Colormador
(Jefe inmediato, Tutor(a)* empresa u organización)

Digitally signed by MAGDA ROCIO TOBAR
Date: 2024.10.07 13:07:11 -05'00'

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

Nombre y Firma
|Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva|

	Ciudad Popayán-Cauca y fecha concertación actividades: de forma Presencial __ o Virtual X				7/10/2024

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(3 pactos)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que se requiera hacer visita de seguimiento extraordinario

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**	
El seguimiento extraordinario se realizo en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones y Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento			
Mejora Continua			
Fortalecimiento Empresarial			
Oportunidad y Calidad			
Responsabilidad Ambiental			
Administración de Recursos			
Seguridad y salud en el Trabajo			
Documentación Etapa Productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales			
Trabajo en Equipo			
Solución de Problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Observaciones del responsable de la información:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	

Observaciones complementarias del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
1. Información general

Regional:	CAUCA						
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS						
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA				**No. Ficha**	**2774194**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**A Distancia**		

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**Nidia Menza Guetio**						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial**	**Número libreta militar (si**
				X				
	N° de Identificación:	**34609199**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3158787783**						
	Correo electrónico personal:	nidiamgc@hotmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	**Vínculo Laboral**						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**22/03/2024**						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	**Magda Rocio Tobar**						
	Tipo de documento:	**Cédula de ciudadanía**						
	N° de Identificación:	**34315997**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3113506321**						
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	mrtobar@misena.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	**602 8337598**						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	**ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DE LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR VEREDAS ORIENTE DE QUILICHAO**						
	Dirección:	**Calle 8 No 11-92 Barrio/ Bicentenario**						
	Nit:	**800160517-3**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**Nohemí Chate Julicue**						
	Cargo:	**Representante Legal**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	nohemy7812@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3147152027**						
	Nombre otro contacto:	**No aplica**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	**No aplica**						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**							
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**							
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**							

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

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

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la	

Ciudad_____y fecha concertación actividades:_____/_____/_____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar. estas deben ser al menos dos (2)*	
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva							
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva							
		Periodo Evaluado					
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**			**Fecha de fin: DD/MM/AA**			
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**			**Virtual**			
Factores Técnicos							
Variable	**Descripción**	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**			
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.						
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.						
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.						
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus 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.						
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.						
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.						
Factores Actitudinales y Comportamentales							
Variable	**Descripción**	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**			
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.						
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	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.						
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.						
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				**Observaciones del(de la) Aprendiz:**			
Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:							

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*						
Visita - Momento - N° __3__ Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	**22/03/2024**		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**22/09/2024**	
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	**X**	**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**Satisfactorio**		
Mejora Continua	**Satisfactorio**		
Fortalecimiento Ocupacional	**Satisfactorio**		
Oportunidad y Calidad	**Satisfactorio**		
Responsabilidad Ambiental	**Satisfactorio**		
Administración de Recursos	**Satisfactorio**		
Seguridad y salud en el trabajo	**Satisfactorio**		
Documentación Etapa Productiva	**Satisfactorio**		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	**Satisfactorio**		
Trabajo en Equipo	**Satisfactorio**		
Solución de Problemas	**Satisfactorio**		
Cumplimiento	**Satisfactorio**		
Organización	**Satisfactorio**		

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**Demostro ser una persona muy práctica y responsable con la realización de sus actividades, adicional a ello es muy puntual en la llegada a su trabajo.**
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**Reconociendo al esfuerzo y la dedicación que ha mostrado en su práctica. quiero enfatizar la importancia de seguir avanzando en tu proceso profesional.**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	X	**NO APROBADO**	☐	
Nidia Menza Guetio					
Nombre y firma del(de la) Aprendiz			**Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a) empresa u organización)**		
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)			Firmado digitalmente por MAGDA ROCIO TOBAR Fecha: 2024.10.04 18:44:25 -05'00'		
			Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)		
	Ciudad Popayán-Cauca y fecha concertación actividades: de forma Presencial X o Virtual ____		**3/10/2024**		

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva					
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.					
Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva					
Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**		
Factores Técnicos					
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**		
Transferencia de Conocimiento					
Mejora Continua					
Fortalecimiento Ocupacional					
Oportunidad y Calidad					
Responsabilidad Ambiental					
Administración de Recursos					
Seguridad y salud en el trabajo					
Documentación Etapa Productiva					
Factores Actitudinales y Comportamentales					
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**		
Relaciones Interpersonales					
Trabajo en Equipo					
Solución de Problemas					
Cumplimiento					
Organización					
Observaciones del responsable ente Coformador:			**Observaciones del(de la) Aprendiz:**		
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:					

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Versión: 05

Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
1. Información general

Regional:	CAUCA							
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS							
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO					No. Ficha	2620968	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual			A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	María Camila Cabrera Hernández						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si
				X				
	N° de Identificación:	1107527238						
	Teléfono (fijo/móvil):	3217954401						
	Correo electrónico personal:	camik99@hotmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	4/04/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	Magda Rocio Tobar						
	Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía						
	N° de Identificación:	34315997						
	Teléfono (fijo/móvil):	3113506321						
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	mrtobar@misena.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	602 8337598						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	TECNOQUIMICAS S.A.						
	Dirección:	Calle 15 No 30-98- Autopista Cali-Yumbo						
	Nit:	890300466-5						
	Correo electrónico organizacional o institucional:							
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Diana María Gil S						
	Cargo:	Jefe de Recursos Humanos						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	dmgil@tqgrupo.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3002798739						
	Nombre otro contacto:	No aplica						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	No aplica						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018	Teléfono (fijo/móvil):							
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:							
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)*:							

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

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

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de	

Ciudad_____y fecha concertación actividades:____/____/____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	
Evidencias de Aprendizaje	Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos*	
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado				
Periodo Evaluado: [Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	Fecha de inicio: DD/MM/AA		Fecha de fin: DD/MM/AA	
El seguimiento se realizo en forma:	Presencial		Virtual	

Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias especificas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.			
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.			
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus 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.			
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.			
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.			
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	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.			

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Observaciones del(de la) Aprendiz:

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

Visita - Momento - N° __3__ Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado / Fechas de inicio o fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	4/04/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	5/10/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial		Virtual	X	Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Satisfactorio		
Mejora Continua	Satisfactorio		
Fortalecimiento Ocupacional	Satisfactorio		
Oportunidad y Calidad	Satisfactorio		
Responsabilidad Ambiental	Satisfactorio		
Administración de Recursos	Satisfactorio		
Seguridad y salud en el trabajo	Satisfactorio		
Documentación Etapa Productiva	Satisfactorio		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Satisfactorio		
Trabajo en Equipo	Satisfactorio		
Solución de Problemas	Satisfactorio		
Cumplimiento	Satisfactorio		
Organización	Satisfactorio		

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Es una aprendiz muy dispuesta, da punto de vista para realizar las actividades, trabaja en equipo, se adapta a los entornos corporativos.
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	Profundizar en la herramientas ofimáticas

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Reconociendo al esfuerzo y la dedicación que ha mostrado en su práctica. quiero enfatizar la importancia de seguir avanzando en tu proceso profesional.
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	Profundizar en las herramientas ofimáticas esenciales en el entorno laboral moderno. Facilitando la productividad.

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	Es una empresa que se preocupa por sus colaboradores
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	Profundizar en la herramientas ofimáticas

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

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe inmediato o funcional empresa u organización)

Firma de digitalmente por MAGDA ROCIO TOBAR
Fecha: 2024.10.04 17:58:50 -05'00'

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

	Ciudad Popayán-Cauca y fecha concertación actividades: de forma Presencial __ o Virtual X				4/10/2024

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	Inicio:		Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizo en forma:	Presencial			Virtual	

Factores Técnicos

Variable	Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento		
Mejora Continua		
Fortalecimiento Ocupacional		
Oportunidad y Calidad		
Responsabilidad Ambiental		
Administración de Recursos		
Seguridad y salud en el trabajo		
Documentación Etapa Productiva		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales		
Trabajo en Equipo		
Solución de Problemas		
Cumplimiento		
Organización		

Observaciones del responsable ante Coformador:		Observaciones del(de la) Aprendiz:	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

	Versión: 03
	Código: GFPI-F-019

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	CAUCA							
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS							
Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					No. Ficha	2839968	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual			A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz:	Nombre Completo:	Yuli Andrea Hinestroza Cortes						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de Identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
				X				
	N° de Identificación:	1061725366						
	Teléfono (fijo/móvil):	3133726596						
	Correo electrónico personal:	andreahinestroza@hotmail.com						
	Correo electrónico Institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	08/04/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	Magda Rocio Tobar						
	Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía						
	N° de Identificación:	34715997						
	Teléfono (fijo/móvil):	3113506721						
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	mrtobar@misena.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	602 8337598						
Datos del ente Coformador (Jefe inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA						
	Dirección:	Cra 7 # 4-36						
	Nit:	891580011						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	coprocontratacion@ccauca.org.co						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Paula Andrea Ayala Ramirez						
	Cargo:	Coordinador(a) del Área de Gestión Humana						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	coordgestionhumana@ccauca.org.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	(2) 8243625 ext. 146						
	Nombre otro contacto:	No aplica						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	No aplica						
* Tutor(a): reconocido(a) en el Decreto 2020 y Resolución 1546 del 2018	Teléfono (fijo/móvil):							
Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:							
	Tipo de asistencia (Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros):							

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

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

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	

Ciudad_____y fecha concertación actividades:____/____/____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando).*
Evidencias de Aprendizaje:	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*
Competencias a Desarrollar:	*Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*
Resultados de Aprendizaje:	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Powered by CamScanner

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento: Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado				
Periodo Evaluado (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del El seguimiento se realizó en forma:	Fecha de inicio: DD/MM/AA		Fecha de fin: DD/MM/AA	
	Presencial		Virtual	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	X		
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias 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 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.	X		
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	X		
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	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	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	X		
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	X		

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Observaciones del(de la) Aprendiz:

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Powered by CamScanner

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita Movimiento Nº 3 Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado / Fechas de inicio y fin de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio DD/MM/AA	08/04/2024		Fecha de fin DD/MM/AA	07/10/2024	
La trasferencia se requiere en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3

Evaluación de los factores a cumplimentar

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	X		
Mejora Continua	X		
Fortalecimiento Organizacional	X		
Oportunidad y Calidad	X		
Responsabilidad Ambiental	X		
Administración de Recursos	X		
Seguridad y salud en el trabajo	X		
Documentación Etapa Productiva	X		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	X		
Trabajo en Equipo	X		
Solución de Problemas	X		
Cumplimiento	X		
Organización	X		

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento a reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Tuvo un proceso de formación exitoso gracias a sus competencias y disposición de aprender y contabilidad al cambio
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	Logro desarrollar de manera eficiente su proceso en todos los procesos y procedimientos de GH que apoyo, logrando ser reconocida dentro de la Entidad por su confiabilidad y capacidad de gestión.

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento a reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO	☐

ANDREA HINESTROZA C.
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Paula C. Cifuentes R
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

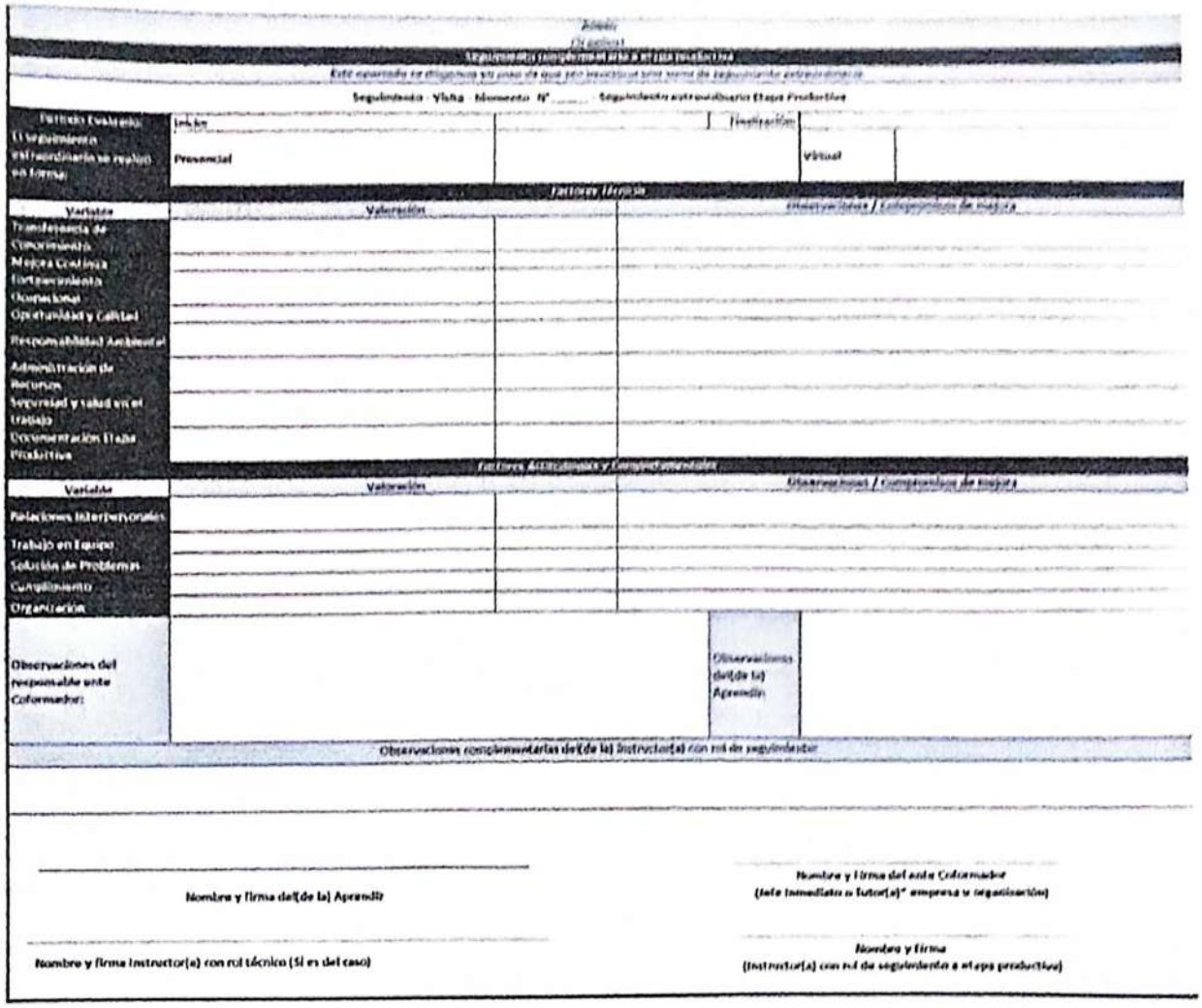
Nombre y firma instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad Popayán-Cauca y fecha concertación actividades: ___/___/___ DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual ___

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Powered by CamScanner



Ajustes
Observaciones

Seguimiento complementario a la etapa productiva

Este espacio se diligencia en caso de que por inasistencia sea necesario seguimiento extraordinario

Seguimiento - Visita - Momento N° ..... Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado: El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Inicio		Finalización	
	Presencial		Virtual	

Factores técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento			
Mejora Continua			
Fortalecimiento Operacional			
Oportunidad y Calidad			
Responsabilidad Ambiental			
Administración de Recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación Etapa Productiva			

Factores Actitudinales y Complementarios

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales			
Trabajo en Equipo			
Solución de Problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Observaciones del responsable ante Coformador:		Observaciones del(de la) Aprendiz:	

Observaciones complementarias del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y firma del ante Coformador
(Jefe inmediato o tutor(a)* empresa u organización)

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Powered by CamScanner

Versión: 05
Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
1. Información general

Regional:	CAUCA							
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS							
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL					No. Ficha	2620984	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual			A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	Cristian Ricardo Valencia Melenje						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanencia	Número libreta militar (si aplica)
				X				
	N° de Identificación:	1061767622						
	Teléfono (fijo/móvil):	3227116316						
	Correo electrónico personal:	melenjecristian224@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	11/06/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	Magda Rocio Tobar						
	Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía						
	N° de Identificación:	34315997						
	Teléfono (fijo/móvil):	3113506321						
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	mrtobar@misena.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	602 8117598						
Datos del ente Coformador (Jefe inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA						
	Dirección:	Cra 7 # 4-36						
	Nit:	891580011						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	coorcontratacion@cccauca.org.co						
	Nombre del Jefe Inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Carlos Hernando Martinez						
	Cargo:	Asistente Administrativo						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	asistenteadministrativo@cccauca.org.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3207229440						
	Nombre otro contacto:	No aplica						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	No aplica						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 454 del 2018	Teléfono (fijo/móvil):							
Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:							
	Tipo de asistencia (Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros):							

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

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

Fecha Inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	

Ciudad_____y fecha concertación actividades:____/____/____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Powered by CamScanner

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado

Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del O seguimiento se realizó en forma:	Fecha de Inicio: DD/MM/AA	11/06/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	01/10/2024
	Presencial	X	Virtual	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	X		
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias 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 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.	X		
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	X		
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	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	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	X		
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios o información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	X		

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Observaciones del(de la) Aprendiz:

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Cristian Ricardo V.
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Powered by CamScanner

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

Visita - Momento - N° __) __ Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado / Fechas de inicio y fin, de la ejecución de la etapa productiva	Fecha de inicio: DD/MM/AA			Fecha de fin: DD/MM/AA		
La evaluación se realizó en forma	Presencial		Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento			
Mejora Continua			
Fortalecimiento Ocupacional			
Oportunidad y Calidad			
Responsabilidad Ambiental			
Administración de Recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación Etapa Productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales			
Trabajo en Equipo			
Solución de Problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Retroalimentación entre coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☐	NO APROBADO	☐

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del este Coformador
(Jefe inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad Popayán-Cauca y fecha concertación actividades: ____/____/____DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual ___

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Powered by CamScanner

Anexo
(1a página)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado	**Inicio:**		**Finalización:**		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**			**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento			
Mejora Continua			
Fortalecimiento Situacional			
Oportunidad y Calidad			
Responsabilidad Ambiental			
Administración de Recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación Etapa Productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones interpersonales			
Trabajo en Equipo			
Solución de Problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Observaciones del responsable ante Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Powered by CamScanner

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	CAUCA							
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS							
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA					No. Ficha	2712251	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual			A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	Aida Tatiana Salazar Fernández						
	Tipo de documento:	NUIP	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
				X				
	N° de Identificación:	1058932169						
	Teléfono (fijo/móvil):	3206245813						
	Correo electrónico personal:	tatisala010804@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	17/01/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento	Nombre:	Magda Rocio Tobar						
	Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía						
	N° de Identificación:	34315997						
	Teléfono (fijo/móvil):	3113506321						
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	mrtobar@misena.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	602 8337598						
Datos del ente Coformador (Jefe inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	LABORATORIO LORENA VEJARANO SAS						
	Dirección:	Carrera 5 e 10n 09						
	Nit:	900435146						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	facturacion@lorenavejarano.com						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Luisa Fernanda Forero						
	Cargo:	Facturación						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	facturacion@lorenavejarano.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3044817099						
	Nombre otro contacto:	No aplica						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	No aplica						
*"Tutor(a)" resolución 0227 del 2020 y 3546 del 2019.	Teléfono (fijo/móvil):							
Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:							
	Tipo de asistencia (Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros):							

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

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

Fecha Inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	

Ciudad_____y fecha concertación actividades:____/____/____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Powered by CamScanner

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento se realizó en forma:	Fecha de inicio DD/MM/AA		Fecha de fin: DD/MM/AA	
	Presencial		Virtual	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.			
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.			
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus 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.			
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.			
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.			
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	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.			

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Observaciones del(de la) Aprendiz:

Observaciones del(de la) responsable ante Coformador:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Powered by CamScanner

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado / Fechas de inicio y fin, de la ejecución de la etapa productiva	Fecha de inicio: DD/MM/AA	17/01/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	23/09/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3

Evaluación de los Factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	/		
Mejora Continua	/		
Fortalecimiento Diamantino	/		
Oportunidad y Calidad	/		
Responsabilidad Ambiental	/		
Administración de Recursos	/		
Seguridad y salud en el trabajo	/		
Documentación Etapa Productiva	/		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	/		
Trabajo en Equipo	/		
Solución de Problemas	/		
Cumplimiento	/		
Organización	/		

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Es una Aprendiz Organizada y cumplidora.
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO	☐

Aida Tatiana Salazar
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y firma del ente Coformador
(Jefe inmediato y Tutor(a)* empresa u organización)

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad Popayán-Cauca y fecha concertación actividades: ____/____/____DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual ____

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Powered by CamScanner

Anexo

(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesario una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N° _____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado	Inicio:		Finalización:		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial			Virtual	

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento			
Mejora Continua			
Fortalecimiento Empresarial			
Oportunidad y Calidad			
Responsabilidad Ambiental			
Administración de Recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación Etapa Productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales			
Trabajo en Equipo			
Solución de Problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Observaciones del responsable ante Coformador:		Observaciones del(de la) Aprendiz:	

Observaciones complementarias del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:

Nombre y Firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Powered by CamScanner

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	CAUCA							
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS							
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO					No. Ficha	2610968	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual			A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz:	Nombre Completo:	Adriana Mercedes Samboni Buesaquillo						
	Tipo de documento:	NUIP	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía X	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial	Número libreta militar
	N° de identificación:	1061793405						
	Teléfono (fijo/móvil):	3136664302						
	Correo electrónico personal:	[illegible]						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	01/04/2024						
Datos del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	Magda Rocio Tobar						
	Tipo de documento:	Cedula de ciudadania						
	N° de identificación:	34115907						
	Teléfono (fijo/móvil):	3113506311						
	Correo electrónico institucional:	[illegible]						
	Correo electrónico alterno:	[illegible]						
	Teléfono (fijo/móvil):	602 8137598						
Datos del ente Coformador (Jefe inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	BANCO MUNDO MUJER SA O MUNDO MUJER EL BANCO DE LA COMUNIDAD O MUNDO MUJER						
	Dirección:	Carrera 11 No 3 56						
	Nit:	800788923						
	Correo electrónico organizacional o institucional:							
	Nombre del Jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Martha Cecilia Calvodo Guañarita						
	Cargo:	Jefe de selección						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	[illegible]						
	Teléfono (*fijo/móvil):	3109611772						
	Nombre otro contacto:	No aplica						
	Correo electrónico organizacional o	No aplica						
*Tutor(a): resolución 0627 del 2020 y 3546 de 2018. Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Teléfono (fijo/móvil):							
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:							
	Tipo de asistencia (Lenguaje de señas, apoyo visual, guía, otro):							

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

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

Fecha Inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	Horario (indicar si es diurno,	

Ciudad_____ y fecha concertación actividades: ____/____/____ DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas*	
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Powered by CamScanner

3. Seguimiento etapa productiva					
Visita Seguimiento - Momento N° 1 - Seguimiento Etapa Productiva					
Periodo Evaluado					
Periodo Evaluado: (Marque con una X) si corresponde la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento se realizo en forma:	Fecha de Inicio: DD/MM/AA			Fecha de fin: DD/MM/AA	
	Presencial			Virtual	

Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.			
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalecen su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.			
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de su			
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.			
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.			
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias			

Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Establece relaciones interpersonales en los diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la			
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	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los			

Observaciones complementarias del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Observaciones del(de la) Aprendiz:
Observaciones del(de la) responsable ante Coformador:	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y firma del ente Coformador
(Jefe inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

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

Nombre y firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Powered by CamScanner

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado / *Fechas de inicio o fin de la ejecución de la etapa productiva)*	Fecha de inicio: DD/MM/AA	01/04/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	04/10/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la	3

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Satisfactorio	
Mejora Continua	Satisfactorio	
Fortalecimiento Ocupacional	Satisfactorio	
Oportunidad y Calidad	Satisfactorio	
Responsabilidad Ambiental	Satisfactorio	
Administración de Recursos	Satisfactorio	
Seguridad y salud en el trabajo	Satisfactorio	
Documentación Etapa Productiva	Satisfactorio	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Satisfactorio	
Trabajo en Equipo	Satisfactorio	
Solución de Problemas	Satisfactorio	
Cumplimiento	Satisfactorio	
Organización	Satisfactorio	

Retroalimentación ante coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Adriana cumplio satisfactoriamente con su practica, mostrandose como una persona carismatica, comprometida y propositiva en sus funciones
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	N/A

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO	☐

Adriana Somboni
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)
Mas Agricola Tdda.

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad Popayán-Cauca y fecha concertación actividades: / / DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Powered by CamScanner

Versión

Fecha

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesario una visita de seguimiento extraordinaria

Seguimiento - Visita - Momento N° _____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	Inicial:		Finalización:	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	

Factores Técnicos

Variable	Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento		
Mejora Continua		
Fortalecimiento Ocupacional		
Oportunidad y Calidad		
Responsabilidad Ambiental		
Administración de Recursos		
Seguridad y salud en el trabajo		
Documentación Etapa Productiva		

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales		
Trabajo en Equipo		
Solución de Problemas		
Cumplimiento		
Organización		

Observaciones del responsable este Coformador:		Observaciones del(de la) Aprendiz:	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del este Coformador
(Jefe inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Powered by CamScanner

							Versión: 01	
							Código: [illegible]	

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

1. Información general

Regional:	CAUCA							
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS							
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO					No. Ficha	2620958	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual			A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	Edison Andrés Sánchez Pareja						
	Tipo de documento:	NUIP	Tarjeta de Identidad	Cédula de ciudadanía X	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial	Número libreta militar
	N° de identificación:	1061779874						
	Teléfono (fijo/móvil):	3233867517						
	Correo electrónico personal:	[illegible]						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	08/04/2024						
Datos del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	Magda Rocio Tobar						
	Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía						
	N° de identificación:	34315997						
	Teléfono (fijo/móvil):	3113506323						
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	mrtobar@misena.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	602 8337598						
Datos del ente Coformador (Jefe inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	BANCO MUNDO MUJER SA O MUNDO MUJER EL BANCO DE LA COMUNIDAD O MUNDO MUJER						
	Dirección:	Carrera 11 No 5 56						
	Nit:	900760933						
	Correo electrónico organizacional o institucional:							
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Deisy Adriana Lozano Chamorro						
	Cargo:	Gerencia de Talento Humano						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	[illegible]						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105365090						
	Nombre otro contacto:	No aplica						
	Correo electrónico organizacional o	No aplica						
*Ficha(s) resolución (1423 del 2021) y 1544 del 2018 Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Teléfono (fijo/móvil):							
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:							
	Tipo de asistencia (Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros):							

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

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

Fecha Inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	Horario (Indicar si es diurno,	

Ciudad_____y fecha concertación actividades:____/____/____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	
Competencias a Desarrollar:	*Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas*	
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Powered by CamScanner

3. Seguimiento etapa productiva					
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva					
Periodo Evaluado					
El periodo evaluado (Fechas) se comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento se realizo en	Fecha de Inicio: DD/MM/AA			Fecha de fin: DD/MM/AA	
	Presencial			Virtual	

Factores Técnicos				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.			
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.			
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus			
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.			
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades			
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias			

Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la			
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	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los			

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Observaciones del(de la) Aprendiz:

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

Nombre y firma instructor(a) con rol técnico (SI es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Powered by CamScanner

4. Evaluación etapa productiva. (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita Numero N° 3 Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado / Fechas de inicio o fin, de la ejecución de la etapa productiva	Fecha de Inicio: DD/MM/AA	08/04/2024		Fecha de Fin: DD/MM/AA	04/10/2024
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Numero de visitas (realizadas en todas las	3

Evaluación de las Técnicas y complemento
Factores Técnicos

Variable	Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	X	
Mejora Continua	X	
Fortalecimiento Organizacional	X	
Oportunidad y Calidad	X	
Responsabilidad Ambiental	X	
Administración de Recursos	X	
Seguridad y salud en el trabajo	X	
Documentación Etapa Productiva	X	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	X	
Trabajo en Equipo	X	
Solución de Problemas	X	
Cumplimiento	X	
Creatividad	X	

Retroalimentación entre coformador o responsable para el seguimiento especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Es una persona con gran empatia y enfocado trabajo.
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	X	NO APROBADO	

Edinson Andres Sanchez Parada.
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor de empresa u organización)
Masadroco1@docer.

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad Popayán-Cauca y fecha concertación actividades: / / DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Powered by CamScanner

Anexos

(Opcional)

Seguimiento complementario a etapa productiva

(Este apartado se diligencia en caso de que sea necesario una visita de seguimiento extraordinaria)

Seguimiento - Visita - Momento #(_____) - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**		
El seguimiento extraordinario se realizo en forma:	**Presencial**			**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento			
Mejora Continua			
Fortalecimiento Ocupacional			
Oportunidad y Calidad			
Responsabilidad Ambiental			
Administración de Recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación Etapa Productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales			
Trabajo en Equipo			
Solucion de Problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	

Observaciones complementarias del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:

_____

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

_____

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

_____

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

_____

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Powered by CamScanner

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

1. Información general

Regional:	CAUCA						
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS						
Programa de Formación:	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO					No. Ficha	2830868
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual			A Distancia	
Datos básicos del Aprendiz	Nombre Completo:	Lizeth Manuela Salinas Agredo					
	Tipo de documento:	NUIP	Tarjeta de Identidad	Cédula de Extranjería	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Pasaporte / Número
				X			
	N° de Identificación:	1061795118					
	Teléfono (fijo/móvil):	3217488504					
	Correo electrónico personal:	[redacted]					
	Correo electrónico institucional:						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje					
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	5/04/2024					
Datos básicos del instructor con rol de seguimiento	Nombre:	Magda Rocio Tobar					
	Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía					
	N° de Identificación:	34323897					
	Teléfono (fijo/móvil):	[redacted]					
	Correo electrónico institucional:	[redacted]					
	Correo electrónico alterno	[redacted]					
	Teléfono (fijo/móvil):	601 6357288					
Datos del jefe inmediato/ Coformador (Jefe inmediato o Tutor(a)* y empresa o organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	MEDICINA DOMICILIARIA DE COLOMBIA SAS					
	Dirección:	Tv. 7 #43 Norte-331 a 48 Norte-407					
	Nit:	900369415					
	Correo electrónico organizacional o institucional:						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Zulmilka Cecilia Tapia					
	Cargo:	Gerente de Operaciones, Encargada del Área Talento Humano					
	Correo electrónico organizacional o institucional:						
	Teléfono (fijo/móvil):	3012000473					
	Nombre otro contacto:	No aplica					
	Correo electrónico organizacional o institucional:	No aplica					
* Tutor(a) responsable(s) del seguimiento y acompañamiento	Teléfono (fijo/móvil):						
Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:						
	Tipo de asistencia (Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros) :						

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

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

Fecha Inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de	

Ciudad_____y fecha concertación actividades:____/____/____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el este coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*
Competencias a Desarrollar	*Copie y transcriba las competencias TECNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las*
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollar*

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del este Coformador

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Powered by CamScanner

Visita Seguimiento - Memorando N° 3 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado

Periodo Evaluado (Periodo que comprende la fecha del memorando de planeación al momento del seguimiento	Fecha de Inicio: DD/MM/AA		Fecha de Fin: DD/MM/AA	
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial		Virtual	

Formato Técnico

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo			
Mejora Continua	Aporta activamente el mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.			
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalecen su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida			
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus 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.			
Seguridad y Salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.			
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armónica, respetuosa y asertiva en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.			
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	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.			
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.			

Observaciones complementarias del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:

Observaciones del(de la) Aprendiz:

Observaciones del(de la) responsable este Coformador:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del este Coformador
(Jefe inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Powered by CamScanner

A. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° __3__ Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado / Fechas de inicio al fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de Inicio: DD/MM/AA	5/04/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	5/10/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3

Evaluación de los factores y competencias

Factores Técnicos

Variable	Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Satisfactorio.	
Mejora Continua	Satisfactorio.	
Fortalecimiento Organizacional	Satisfactorio.	
Oportunidad y Calidad	Satisfactorio	
Responsabilidad Ambiental	Satisfactorio	
Administración de Recursos	Satisfactorio.	
Seguridad y Salud en el trabajo	Satisfactorio	
Documentación Etapa Productiva	Satisfactorio	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Satisfactorio	
Trabajo en Equipo	Satisfactorio	
Solución de Problemas	Satisfactorio	
Cumplimiento	Satisfactorio	
Organización	Satisfactorio	

Retroalimentación como colaborador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Profesional Comprometida Apoyo y Participo en la Organización del area de Talento H.
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Reconociendo el esfuerzo y la dedicación que ha mostrado en su práctica, quiero enfatizar la importancia de seguir avanzando en tu proceso profesional.
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de	

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de	Profundizar en los Conocimientos de Nomina

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

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del emte Colformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Magdalena Tobar.

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

Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad Popayán-Cauca y fecha concertación actividades: de forma Presencial X o Virtual ___	3/10/2024			

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entendido que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Powered by CamScanner

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a otras actividades

Este aparte se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria

Seguimiento - Visita - Momento -#_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**		
El seguimiento extraordinario se realiza en forma:	**Presencial**			**Virtual**	

Factores Técnicos			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Transferencia de Conocimiento			
Mejora Continua			
Fortalecimiento Empresarial			
Oportunidad y Calidad			
Responsabilidad Ambiental			
Administración de Recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación Etapa Productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales			
Trabajo en Equipo			
Solución de Problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Observaciones del responsable ante Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Powered by CamScanner