SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL CAUCA
CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

DIARIO DE CAMPO - SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

CIUDAD Y FECHA	POPAYAN OCTUBRE 17 - 2024
MES DEL INFORME	OCTUBRE
INSTRUCTOR A CARGO	HAMES ALFONSO VELASCO
AREA/RED DE CONOCIMIENTO	ADMINISTRATIVO Y SERV. FINANCIEROS-COMERCIALIZACION Y VENTAS-LOGISTICA Y TRANSPORTES.

SEGUIMIENTO																											HORAS PARA REPORTE	
NOMBRE DEL APRENDIZ	IDENTIFICACION DEL APRENDIZ	PROGRAMA DE FORMACION	CODIGO DE LA FICHA	EMPRESA	MUNICIPIO	TIPO DE SEGUIMIENTO	MODALIDAD DE ETAPA PRODUCTIVA	OBSERVACIONES	NOVEDAD		PLAN DE MEJORAMIENTO		AMPLIACION DE LA INFORMACION PARA COMITÉ	FECHA PLAN DE MEJORAMIENTO	FUNCIONARIO A CARGO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	BITACORAS PUBLICADAS Y VALORADAS BB (ESCALA DEL 1 AL 5)												FECHA DE EJECUCION	HORA DE EJECUCION
									ACTITUDINALES	TECNI	SI	NO				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
KENNY DUVAN CAMACHO MORENO	1059980970	TECNOLOGO EN GESTION EN	2617776	GILPA IMPRE	GUACHENÉ	SC	CONTRATO	NO																			8-oct	
MARIA JOSE CASTRO BOCANEGRA	1006207454	TECNOLOGO EN GESTION EN	2617776	HMCL COLO	VILLA RICA	SC	CONTRATO	NO																			8-oct	
DANIEL FERNANDO VIVAS MEDINA	1007150990	TECNOLOGO EN GESTION EN	2617776	ALIANZA GRA	VILLA RICA	SC	CONTRATO	NO																			8-oct	
LAURA ISELA OREJUELA BASTO	1062279799	TECNOLOGO EN GESTION EN	2617776	BANCO MUN	SANTANDER DE C	SC	CONTRATO	NO																			8-oct	
GELIS ANDREA BELALCAZAR BONILLA	1002947795	TECNOLOGO EN GESTION EN	2617776	PRODISPEL S	GUACHENÉ	SC	CONTRATO	NO																			8-oct	
DANIEL JOSE BALANTA VIAFARA	1007620050	TECNOLOGO EN GESTION EN	2617776	TECNOSUR S	VILLA RICA	SC	CONTRATO	NO																			8-oct	
MARLON ALEGRIAS LUCUMI	1062274541	TECNOLOGO EN GESTION EN	2617776	TECNOSUR S	VILLA RICA	SC	CONTRATO	NO																			8-oct	
BRAYAN ESTIVEN PEREZ SALAZAR	1007560385	TECNOLOGO EN GESTION EN	2617776	ILKO ARCOA	CALOTO	SC	CONTRATO	NO																			8-oct	
JAIDER ALEXIS PAZU PEÑA	1061502578	TECNOLOGO EN GESTION EN	2617776	VIRUTEX ILK	CALOTO	SC	CONTRATO	NO																			8-oct	
VICTOR MANUEL CALAMBÀS	10307570	TECNOLOGO EN GESTION EN	2620984	DISTRITIEND	POPAYAN	SC	CONTRATO	NO																			8-oct	
HELLEN JOHANNA OCORO SOTO	1060416043	TECNOLOGO EN GESTION EN	2617776	PRODISPEL S	GUACHENÉ	SC	CONTRATO	NO																			8-oct	
LICETH CAROLINA ANDRADE GALINDEZ	1002968963	TECNOLOGO EN GESTION EN	2620984	ASMET SALU	POPAYAN	SC	CONTRATO	NO																			8-oct	
YULIANA CHAMORRO CORONADO	1007148434	TECNOLOGO EN GESTION EN	2617776	BANCO MUN	SANTANDER DE C	SC	CONTRATO	NO																			8-oct	
NIKOL DAYANA VILLA GOMEZ	1061429049	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EN	2617776	ALUCAPS CA	VILLA RICA	SC	CONTRATO	NO																			9-oct	
ASTRID INDIRA RIVERA ÑAÑEZ	27082375	GESTION DE MERCADOS	2393682	TIPICOS SAB	POPAYN	CA	UNIDAD PRODUCTIVA	NO																			8-oct	
CAREN YULIETH BALANTA ABONIA	1062281914	TECNOLOGO EN GESTION EN	2617776	COMFAMILIA	CALI	SC	CONTRATO	NO																			9-oct	
JOHANA PATRICIA DE AVILA NIÑO	22523154	GESTION DE MERCADOS	2393682	CATERING M	CANADA	CA	UNIDAD PRODUCTIVA	NO																			9-oct	
EVELYN TATIANA MORALES RAMOS	1061429265	OLOGO EN GESTION EMPRES	2617776	ALIANZA GRA	VILLA RICA	SC	CONTRATO	NO																			9-oct	
ANA MARIA CHARA ANGOLA	1061428574	OLOGO EN GESTION EMPRES	2617776	COMFAMILIA	CALI	SC	CONTRATO																				9-oct	

Convenciones para el tipo de seguimiento
CA: Concertación de actividades
SC: Seguimiento de Cierre Etapa Productiva
S: Seguimientos a las actividades concertadas

Modalidad de Etapa Productiva
P: Pasantía, apoyo a una Entidad Estatal nacional, depa
C: Contrato de Aprendizaje
VL: Vinculo laboral
PP: Proyecto Productivo
UPF: Unidad Productiva Familiar

Plan de mejoramiento (para la casilla del si)
SI ACTITUDINAL: Si requiere plan de mejoramiento actitudinal
SI TECNICO: Si requiere plan de mejoramiento tecnico

OBSERVACIONES
LLAMADO DE ATENCION: Llamado de atención por incumplimiento de funciones
FELICITACION: Reconocimiento a la labor desempeñada
VINCULO: Queda vinculado a la empresa
LICENCIA: En licencia de maternidad/Enfermedad
CANCELADO: Cancelación del contrato por novedades negativas
CANCELACION MUTUO ACUERDO: Entre el aprendiz y ente Coformador deciden cancelar el contrato

	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**	2617776	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	KENNY DUVAN CAMACHO MORENO						
	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:	1059980970						
	Teléfono (fijo/móvil):	3117493669						
	Correo electrónico personal:	duvancamacho146@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	N/A						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	18/08/2023						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Hames Alfonso Velasco						
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía						
	N° de Identificación:	76 317 344						
	Teléfono (fijo/móvil):	317 8239472						
	Correo electrónico institucional:	jalfonso@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	hamesavel@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	GILPA IMPRESORES ZF SAS						
	Dirección:	Parque Industrial y Comercial del Cauca Zona Franca						
	Nit:	900315323						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N/A						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Henry Alberto Cardona Giraldo						
	Cargo:	Aseguramiento de la Calidad						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	aseguramiento.zf@gilpaimpresores.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3175768632						
	Nombre otro contacto:	N/A						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N/A						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	N/A						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	N/A						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	N/A						

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_____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)

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**	19/08/2024		**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	**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:	Se destacó por su aporte y proactividad en el avance de sus prácticas
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	Las actividades ejecutadas por parte del aprendiz, y delegadas de forma progresiva en el avance de las prácticas, fueron en su mayoría las relacionadas con las competencias técnicas y con valoración satisfactoria, teniendo en cuenta su calidad de Aprendiz. Aportó al cumplimiento de los objetivos del área asignada.

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

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Aprendiz cumplidor de la normatividad en el reporte de la documnetación de la etapa productiva
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	En el inicio desde el proceso de Concertación de Actividades, la empresa asignó actividades relacionadas con el programa de formación, y de las cuales incluía las competencias técnicas. En revisión permanente de las bitácoras avaladas por el Co formador, se evidenció de forma progresiva la asignación o el cambio de ciertas actividades para integrar unas nuevas, como parte del proceso de adaptación y conocimiento de los temas del área, que le permitiera al Aprendiz ampliar su nivel de desempeño.

Retroalimentación del(de la) aprendiz				
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	Valora la experiencia que le brindó avanzar en el conocimiento de proceso empresariales			
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	En conocimiento del contenido del Diseño Curricular del programa de formación, el Aprendiz valora de forma positiva la relación entre la estructura curricular impartida en Etapa Lectiva y su experiencia de prácticas en el amiente productivo real. Satisfizo su expectativa, teniendo claridad que de acuerdo al área en la cual fuera asignado, lograría el propósito planteado de brindar apoyo en actividades como lo considera el perfil de salida, entre otros, proyectar y planear actividades de mercadeo, dirijir talento humano, generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional, controlar inventarios, procesar información, intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional, organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, coordinar y apoyar el diseño y desarrollo de programas de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental, facilitar el servicio a los clientes internos y externos y/o contabilizar operaciones.			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO**	☐

Kenny Duvan Camacho m.

Kenny Duvan Camacho

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

HENRY CARDONA

Henry Alberto Cardona G

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)

Hames A. Velasco

Hames Alfonso Velasco

Firmado digitalmente por Hames Alfonso Velasco
Fecha: 2024.10.08 10:41:37 -05'00'

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

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

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 EMPRESARIAL					**No. Ficha**	2617776	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**			**A Distancia**		
	Nombre Completo:	MARIA JOSE CASTRO BOCANEGRA						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
Datos del(de la) Aprendiz	**N° de Identificación:**	1006207454						
	Teléfono (fijo/móvil):	3117840154						
	Correo electrónico personal:	majocastro110@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	N/A						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/10/2023						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Hames Alfonso Velasco						
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía						
	N° de Identificación:	76 317 344						
	Teléfono (fijo/móvil):	317 8239472						
	Correo electrónico institucional:	jalfonso@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	hamesavel@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	HMCL COLOMBIA S.A.S						
	Dirección:	Conjunto Industrial Parque Sur - Villa Rica						
	Nit:	900723988						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	N/A						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Karol Cruz						
	Cargo:	Jefe de back office						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	karol.cruz@hmclcolombia.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3147978474						
	Nombre otro contacto:	N/A						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	N/A						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	N/A						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	N/A						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	N/A						

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_____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)

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	13/08/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	4/10/2024	
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 Fortalecimiento Organacional	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 avanzó en su proceso formativo, cumpliendo sus deberes y ejecutando las actividades de acuerdo a los requisitos. Se recomienda seguir adoptando técnicas de organización para la realización de tareas, como se le instruyó y así lograr más eficiencia en los 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	Las actividades ejecutadas por parte del aprendiz, y delegadas de forma progresiva en el avance de las prácticas, fueron en su mayoría las relacionadas con las competencias técnicas y con valoración satisfactoria, teniendo en cuenta su calidad de Aprendiz. Aportó al cumplimiento de los objetivos del área asignada.

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

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Aprendiz cumplidor de los deberes en la documentación de sus prácticas, para generar las respectivas evidencias (bitácoras), de forma oportuna y con calidad.
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	En el inicio desde el proceso de Concertación de Actividades, la empresa asignó actividades relacionadas con el programa de formación, y de las cuales incluía las competencias técnicas. En revisión permanente de las bitácoras avaladas por el Co formador, se evidenció de forma progresiva la asignación o el cambio de ciertas actividades para integrar unas nuevas, como parte del proceso de adaptación y conocimiento de los temas del área, que le permitiera al Aprendiz ampliar su nivel de desempeño.

Retroalimentación del(de la) aprendiz				
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	Valora la experiencia en la organización empresarial, y agradece el apoyo y acompañemiento.			
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	En conocimiento del contenido del Diseño Curricular del programa de formación, el Aprendiz valora de forma positiva la relación entre la estructura curricular impartida en Etapa Lectiva y su experiencia de prácticas en el amiente productivo real. Satisfizo su expectativa, teniendo claridad que de acuerdo al área en la cual fuera asignado, lograría el propósito planteado de brindar apoyo en actividades como lo considera el perfil de salida, entre otros, proyectar y planear actividades de mercadeo, dirijir talento humano, generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional, controlar inventarios, procesar información, intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional, organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, coordinar y apoyar el diseño y desarrollo de programas de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental, facilitar el servicio a los clientes internos y externos y/o contabilizar operaciones.			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	[X]	**NO APROBADO**	[ ]

María Jose Castro
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Karol A Cruz V.
Karol Cruz
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)

Hames A. Velasco
Hames Alfonso Velasco
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Firmado digitalmente por Hames Alfonso Velasco
Fecha: 2024.10.08 10:42:35 -05'00'

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

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 EMPRESARIAL					**No. Ficha**	2617776	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	DANIEL FERNANDO VIVAS MEDINA						
	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:	1007150990						
	Teléfono (fijo/móvil):	3148627472						
	Correo electrónico personal:	danielvivas556@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	N/A						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	1/08/2023						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Hames Alfonso Velasco						
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía						
	N° de Identificación:	76 317 344						
	Teléfono (fijo/móvil):	317 8239472						
	Correo electrónico institucional:	jalfonso@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	hamesavel@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	ALIANZA GRAFICA S.A.						
	Dirección:	Conjunto Industrial Parque Sur - Villa Rica						
	Nit:	817004766						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N/A						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Sorel Suarez						
	Cargo:	Gestor de Almacén						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	asistente.almacen@alianzagrafica.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3193365552						
	Nombre otro contacto:	N/A						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N/A						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	N/A						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	N/A						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	N/A						

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_____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)

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**	13/08/2024		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	3/10/2024	
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	**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:	Aprendiz cumplidir de sus deberes que aportó al cumplimiento de los indicadores del área, y a causa de su desempeño se estudia la posible vinculación laboral.
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	Las actividades ejecutadas por parte del aprendiz, y delegadas de forma progresiva en el avance de las prácticas, fueron en su mayoría las relacionadas con las competencias técnicas y con valoración satisfactoria, teniendo en cuenta su calidad de Aprendiz. Aportó al cumplimiento de los objetivos del área asignada.

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

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Aprendiz cumplidor de los deberes en la documentación de sus prácticas, para generar las respectivas evidencias (bitácoras), de forma oportuna y con calidad.
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	En el inicio desde el proceso de Concertación de Actividades, la empresa asignó actividades relacionadas con el programa de formación, y de las cuales incluía las competencias técnicas. En revisión permanente de las bitácoras avaladas por el Co formador, se evidenció de forma progresiva la asignación o el cambio de ciertas actividades para integrar unas nuevas, como parte del proceso de adaptación y conocimiento de los temas del área, que le permitiera al Aprendiz ampliar su nivel de desempeño.

Retroalimentación del(de la) aprendiz				
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	Valora la experiencia en la organización empresarial, y agradece el apoyo y acompañemiento.			
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	En conocimiento del contenido del Diseño Curricular del programa de formación, el Aprendiz valora de forma positiva la relación entre la estructura curricular impartida en Etapa Lectiva y su experiencia de prácticas en el amiente productivo real. Satisfizo su expectativa, teniendo claridad que de acuerdo al área en la cual fuera asignado, lograría el propósito planteado de brindar apoyo en actividades como lo considera el perfil de salida, entre otros, proyectar y planear actividades de mercadeo, dirijir talento humano, generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional, controlar inventarios, procesar información, intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional, organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, coordinar y apoyar el diseño y desarrollo de programas de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental, facilitar el servicio a los clientes internos y externos y/o contabilizar operaciones.			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	X	**NO APROBADO**	☐

Daniel Fernando Vivas Medina
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Sorel Suarez
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)

Hames Alfonso Velasco
Firmado digitalmente por Hames Alfonso Velasco
Fecha: 2024.10.08 10:43:36 -05'00'
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

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

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 EMPRESARIAL					**No. Ficha**	2617776	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	LAURA ISELA OREJUELA BASTO						
	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:	1062279799						
	Teléfono (fijo/móvil):	3135051825						
	Correo electrónico personal:	orejuelalaura475@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	N/A						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/01/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Hames Alfonso Velasco						
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía						
	N° de Identificación:	76 317 344						
	Teléfono (fijo/móvil):	317 8239472						
	Correo electrónico institucional:	jalfonso@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	hamesavel@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	BANCO MUNDO MUJER						
	Dirección:	Cra 11 No. 5-71 Santander de Quilichao						
	Nit:	900768933						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N/A						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Sindy Brahian Erazo Ramos						
	Cargo:	Jefe de Servicios						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	santander@bmm.com.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3184561604						
	Nombre otro contacto:	N/A						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N/A						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	N/A						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	N/A						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	N/A						

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_____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)

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**	13/08/2024		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	4/10/2024	
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	**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:	Aprendiz receptiva (abierta a nuevas ideas, cambios y sugerencias) y cumplidira de sus deberes que aportó al cumplimiento de los indicadores del área asignada.
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	Las actividades ejecutadas por parte del aprendiz, y delegadas de forma progresiva en el avance de las prácticas, fueron en su mayoría las relacionadas con las competencias técnicas y con valoración satisfactoria, teniendo en cuenta su calidad de Aprendiz. Aportó al cumplimiento de los objetivos del área asignada.

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

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Aprendiz cumplidor de los deberes en la documentación de sus prácticas, para generar las respectivas evidencias (bitácoras), de forma oportuna y con calidad.
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	En el inicio desde el proceso de Concertación de Actividades, la empresa asignó actividades relacionadas con el programa de formación, y de las cuales incluía las competencias técnicas. En revisión permanente de las bitácoras avaladas por el Co formador, se evidenció de forma progresiva la asignación o el cambio de ciertas actividades para integrar unas nuevas, como parte del proceso de adaptación y conocimiento de los temas del área, que le permitiera al Aprendiz ampliar su nivel de desempeño.

Retroalimentación del(de la) aprendiz				
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	Valora la experiencia en la organización empresarial, y agradece el apoyo y acompañemiento.			
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	En conocimiento del contenido del Diseño Curricular del programa de formación, el Aprendiz valora de forma positiva la relación entre la estructura curricular impartida en Etapa Lectiva y su experiencia de prácticas en el amiente productivo real. Satisfizo su expectativa, teniendo claridad que de acuerdo al área en la cual fuera asignado, lograría el propósito planteado de brindar apoyo en actividades como lo considera el perfil de salida, entre otros, proyectar y planear actividades de mercadeo, dirijir talento humano, generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional, controlar inventarios, procesar información, intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional, organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, coordinar y apoyar el diseño y desarrollo de programas de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental, facilitar el servicio a los clientes internos y externos y/o contabilizar operaciones.			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	X	**NO APROBADO**	☐

Laura I. Orejuela.
Laura Orejuela
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Sindy Erazo Ramos
Sindy Erazo
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)

Hames A. Velasco
Hames Alfonso Velasco
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Firmado digitalmente por Hames Alfonso Velasco
Fecha: 2024.10.08 10:44:33 -05'00'

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

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
SENA	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**	2617776	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	GELIS ANDREA BELALCAZAR BONILLA						
	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:	1002947795						
	Teléfono (fijo/móvil):	3172593145						
	Correo electrónico personal:	andreapaz370@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	N/A						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	13/10/2023						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Hames Alfonso Velasco						
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía						
	N° de Identificación:	76 317 344						
	Teléfono (fijo/móvil):	317 8239472						
	Correo electrónico institucional:	jalfonso@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	hamesavel@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	PRODISPEL S.A.S. ZONA FRANCA						
	Dirección:	Parque Industrial y Comercial del Cauca						
	Nit:	817000707						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	N/A						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la)	Luz Heelena Grisales						
	Cargo:	Administradora						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	luz.grisales@dispapeles.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3103796952						
	Nombre otro contacto:	N/A						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	N/A						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018,*	**Teléfono (fijo/móvil):**	N/A						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	N/A						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	N/A						

Powered by CamScanner

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_____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)

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	5/08/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	3/10/2024	
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	[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:	Aprendiz que cumplió con satisfacción (de forma básica o con excelencia) cada uno de las variables expuestas; con recomendación para su futuro desempeño laboral, en la valoración de los compromisos relacionados con el cumplimiento de los horarios establecidos para la asistencia a las labores, ya que es una conducta que puede tener consecuencias. Si bien las circunstancias fueron reportadas y justificadas, puede afectar entre otros, los proyectos que dependen o involucran al ausente.
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	Las actividades ejecutadas por parte del aprendiz, y delegadas de forma progresiva en el avance de las prácticas, fueron en su mayoría las relacionadas con las competencias técnicas y con valoración satisfactoria, teniendo en cuenta su calidad de Aprendiz. Aportó al cumplimiento de los objetivos del área asignada.

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

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Aprendiz cumplidor de los deberes en la documentación de sus prácticas, para generar las respectivas evidencias (bitácoras), de forma oportuna y con calidad.
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	En el inicio desde el proceso de Concertación de Actividades, la empresa asignó actividades relacionadas con el programa de formación, y de las cuales incluía las competencias técnicas. En revisión permanente de las bitácoras avaladas por el Co formador, se evidenció de forma progresiva la asignación o el cambio de ciertas actividades para integrar unas nuevas, como parte del proceso de adaptación y conocimiento de los temas del área, que le permitiera al Aprendiz ampliar su nivel de desempeño.

Powered by CamScanner

Retroalimentación del(de la) aprendiz				
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	Valora la experiencia en la organización empresarial, y agradece el apoyo y acompañemiento.			
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	En conocimiento del contenido del Diseño Curricular del programa de formación, el Aprendiz valora de forma positiva la relación entre la estructura curricular impartida en Etapa Lectiva y su experiencia de prácticas en el amiente productivo real. Satisfizo su expectativa, teniendo claridad que de acuerdo al área en la cual fuera asignado, lograría el propósito planteado de brindar apoyo en actividades como proyectar y planear actividades de mercadeo, dirijir talento humano, generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional, controlar inventarios, procesar información, intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional, organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, coordinar y apoyar el diseño y desarrollo de programas de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental, facilitar el servicio a los clientes internos y externos y/o contabilizar operaciones.			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	X	**NO APROBADO**	☐

Gelis Belalcazar

Gelis Andrea Belalcazar

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Luz Grisales

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)

Hames A. Velasco

Hames Alfonso Velasco

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

Firmado digitalmente por Hames Alfonso Velasco
Fecha: 2024.10.08 10:45:32 -05'00'

Ciudad_____y fecha concertación actividades: ____/____/____DIA/MES/AÑO de forma Presencial __ 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 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 EMPRESARIAL					No. Ficha	2617776	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual			A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	DANIEL JOSE BALANTA VIAFARA						
	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:	1007620050						
	Teléfono (fijo/móvil):	3216381168						
	Correo electrónico personal:	danieljosebalantaviafara@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	N/A						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	28/09/2023						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	Hames Alfonso Velasco						
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía						
	N° de Identificación:	76 317 344						
	Teléfono (fijo/móvil):	317 8239472						
	Correo electrónico Institucional:	jalfonso@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	hamesavel@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
Datos del ente Coformador (Jefe inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	TECNOSUR S.A.S						
	Dirección:	Conjunto Industrial Parque Sur - Villa Rica						
	Nit:	817000808						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	N/A						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Jhon Freddy Parra						
	Cargo:	Jefe de Bodega						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	jfparra@tagrupo.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3176487714						
	Nombre otro contacto:	N/A						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	N/A						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	N/A						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)*:	N/A						

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_____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)

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**	21/08/2024		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	4/10/2024	
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 Fortalecimiento Empresarial	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:	El Aprendiz se destacó por demostrar las capacidades en la ejecución de sus tareas y cumpliendo en los plazos establecidos.
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	En el inicio desde el proceso de Concertación de Actividades, la empresa asignó actividades relacionadas con el programa de formación, y de las cuales incluía las competencias técnicas. En revisión permanente de las bitácoras avaladas por el Co formador, se evidencio de forma progresiva la asignación o el cambio de ciertas actividades para integrar unas nuevas, como parte del proceso de adaptación y conocimiento de los temas del área, que le permitiera al Aprendiz ampliar su nivel de desempeño

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

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Aprendiz cumplidor de los deberes en la documentación de sus prácticas, para generar las respectivas evidencias (bitácoras), de forma oportuna y con calidad.
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	En el inicio desde el proceso de Concertación de Actividades, la empresa asignó actividades relacionadas con el programa de formación, y de las cuales incluía las competencias técnicas. En revisión permanente de las bitácoras avaladas por el Co formador, se evidenció de forma progresiva la asignación o el cambio de ciertas actividades para integrar unas nuevas, como parte del proceso de adaptación y conocimiento de los temas del área, que le permitiera al Aprendiz ampliar su nivel de desempeño.

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	Valora la experiencia en la organización empresarial, y agradece el apoyo y acompañamiento de las personas del área
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	En conocimiento del contenido del Diseño Curricular del programa de formación, el Aprendiz valora de forma positiva la relación entre la estructura curricular impartida en Etapa Lectiva y su experiencia de prácticas en el ambiente productivo real. Satisfizo su expectativa, teniendo claridad que de acuerdo al área en la cual fuera asignado, lograría el propósito planteado de brindar apoyo en actividades como lo considera el perfil de salida, entre otros, proyectar y planear actividades de mercadeo, dirijir talento humano, generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional, controlar inventarios, procesar información, intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional, organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, coordinar y apoyar el diseño y desarrollo de programas de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental, facilitar el servicio a los clientes internos y externos y/o contabilizar operaciones.
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO** [X]	**NO APROBADO** [ ]

DANIEL BALANTA

Daniel Jose Balanta

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)

Hames Alfonso Velasco

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

Firmado digitalmente por Hames Alfonso Velasco
Fecha: 2024.10.08 10:46:43 -05'00'

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

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
SENA	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	2617776	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	MARLON ALEGRIAS LUCUMI					
	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:	1062274541						
	Teléfono (fijo/móvil):	3234773699						
	Correo electrónico personal:	marlonalegrias66@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	N/A						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	9/11/2023						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	Hames Alfonso Velasco						
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía						
	N° de Identificación:	76 317 344						
	Teléfono (fijo/móvil):	317 8239472						
	Correo electrónico institucional:	jalfonso@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	hamesavel@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	TECNOSUR S.A.S						
	Dirección:	Conjunto Industrial Parque Sur - Villa Rica						
	Nit:	817000808						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	N/A						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Alexander Caballero						
	Cargo:	Coordinador de Despacho						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	acaballero@tqsur.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3127745620						
	Nombre otro contacto:	N/A						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	N/A						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	N/A						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)*:	N/A						

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_____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)

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 o fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	**Fecha de Inicio: DD/MM/AA**	13/08/2024		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	3/10/2024	
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 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 ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	El Aprendiz se destacó como buen colaborador y cumplidor de las actividades que se le delegaron realizar.
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	En el inicio desde el proceso de Concertación de Actividades, la empresa asignó actividades relacionadas con el programa de formación, y de las cuales incluía las competencias técnicas. En revisión permanente de las bitácoras avaladas por el Co formador, se evidenció de forma progresiva la asignación o el cambio de ciertas actividades para integrar unas nuevas, como parte del proceso de adaptación y conocimiento de los temas del área, que le permitiera al Aprendiz ampliar su nivel de desempeño.

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

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Aprendiz cumplidor de los deberes en la documentación de sus prácticas, para generar las respectivas evidencias (bitácoras), de forma oportuna y con calidad.
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	En el inicio desde el proceso de Concertación de Actividades, la empresa asignó actividades relacionadas con el programa de formación, y de las cuales incluía las competencias técnicas. En revisión permanente de las bitácoras avaladas por el Co formador, se evidenció de forma progresiva la asignación o el cambio de ciertas actividades para integrar unas nuevas, como parte del proceso de adaptación y conocimiento de los temas del área, que le permitiera al Aprendiz ampliar su nivel de desempeño.

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	Valora la experiencia en la organización empresarial, y agradece el apoyo y acompañamiento.
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	En conocimiento del contenido del Diseño Curricular del programa de formación, el Aprendiz valora de forma positiva la relación entre la estructura curricular impartida en Etapa Lectiva y su experiencia de prácticas en el ámbiente productivo real. Satisfizo su expectativa, teniendo claridad que de acuerdo al área en la cual fuera asignado, lograría el propósito planteado de brindar apoyo en actividades como lo considera el perfil de salida, entre otros, proyectar y planear actividades de mercadeo, dirijir talento humano, generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional, controlar inventarios, procesar información, intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional, organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, coordinar y apoyar el diseño y desarrollo de programas de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental, facilitar el servicio a los clientes internos y externos y/o contabilizar operaciones.

JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	x	**NO APROBADO**		

Harlon Alegrias L.

Harlon Alegrias

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Alexander Caballero

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)

Hames Alfonso Velasco

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

Firmado digitalmente por Hames Alfonso Velasco
Fecha: 2024.10.08 10:48:47 -05'00'

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

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 EMPRESARIAL				No. Ficha	2617776	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	BRAYAN ESTIVEN PEREZ SALAZAR					
	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:	1007560385						
	Teléfono (fijo/móvil):	3135149994						
	Correo electrónico personal:	perezbrayan0925@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	N/A						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	8/09/2023						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	Hames Alfonso Velasco						
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía						
	N° de Identificación:	76 317 344						
	Teléfono (fijo/móvil):	317 8239472						
	Correo electrónico institucional:	jalfonso@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	hamstavel@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
Datos del ente Cotormador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa o organización)	Nombre empresa o entidad cotormadora:	ILXO ARCOASEO S.A.S.						
	Dirección:	Parque Industrial y Comercial del Cauca - Lote 12 Etapa 4						
	Nit:	800228378						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	N/A						
	Nombre del jefe inmediato/ cotormador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Lorena Mondragon						
	Cargo:	Jefe de Tesoreria						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	lorena.mondragon@virutexilko.com.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3216383728						
	Nombre otro contacto:	N/A						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	N/A						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	N/A						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)*:	N/A						

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_____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)

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° ___ Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado ***(Fechas de inicio y fin, de la ejecución de la etapa productiva)***	Fecha de inicio: DD/MM/AA	13/08/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	3/10/2024	
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 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 ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	El Aprendiz cumplió con la realización de las actividadades, aportando al cumplimiento de los objetivos del área laboral. Se recomienda fortalecer el conocimiento de Excel, como herramienta de cálculo y de sus múltiples funciones y usos (análisis, presentación, cálculos, gráficos, toma de decisiones y simplificación de tareas), que representará diferencia en futuras postulaciones laborales.
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	Las actividades ejecutadas por parte del aprendiz, y delegadas de forma progresiva en el avance de las prácticas, fueron en su mayoría las relacionadas con las competencias técnicas y con valoración satisfactoria, teniendo en cuenta su calidad de Aprendiz. Aportó al cumplimiento de los objetivos del área asignada.

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

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Aprendiz cumplidor de los deberes en la documentación de sus prácticas, para generar las respectivas evidencias (bitácoras), de forma oportuna y con calidad.
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	En el inicio desde el proceso de Concertación de Actividades, la empresa asignó actividades relacionadas con el programa de formación, y de las cuales incluía las competencias técnicas. En revisión permanente de las bitácoras avaladas por el Co formador, se evidenció de forma progresiva la asignación o el cambio de ciertas actividades para integrar unas nuevas, como parte del proceso adaptación y conocimiento de los temas del área, que le permitiera al Aprendiz ampliar su nivel de desempeño.

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	Agradece el acompañamiento del personal de la empresa, para su orientación en la realización de las tareas.			
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	En conocimiento del contenido del Diseño Curricular del programa de formación, el Aprendiz valora de forma positiva la relación entre la estructura curricular impartida en Etapa Lectiva y su experiencia de prácticas en el amiente productivo real. Satisfizo su expectativa, teniendo claridad que de aquerdo al área en la cual fuera asignado, lograría el propósito planteado de brindar apoyo en actividades de su perfil de salida, como proyectar y planear actividades de mercadeo, dirija talento humano, generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional, controlar inventarios, procesar información, intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional, organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, coordinar y apoyar el diseño y desarrollo de programas de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental, facilitar el servicio a los clientes internos y externos y contabilizar operaciones.			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	X	NO APROBADO	

Brayan Perez

Brayan Esteven Perez

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)

Hames Alfonso Velasco

Nombre y Firma

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

Firmado digitalmente por Hames Alfonso Velasco
Fecha: 2024.10.08 10:49:51 -05'00'

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

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-025

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**	2617776	
Modalidad de Formación:	Presencial	x	Virtual			A Distancia		
	Nombre Completo:	JAIDER ALEXIS PAZU PEÑA						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
Datos del(de la) Aprendiz	N° de identificación:	1061502578						
	Teléfono (fijo/móvil):	3116938169						
	Correo electrónico personal:	pazupenaja-deralexis@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	N/A						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	8/11/2025						
Datos del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	Hames Alfonso Velasco						
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía						
	N° de identificación:	76 317 366						
	Teléfono (fijo/móvil):	317 8239472						
	Correo electrónico institucional:	jalfonso@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	hamesavel@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	VIRUTEX ILKO COLOMBIA S.A.S.						
	Dirección:	Zona Industrial y Comercial del Cauca 2ª						
	Nit:	900088196						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	N/A						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Jose Arcos Paez						
	Cargo:	Jefe de Contabilidad						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	jose.arcos@virutexilko.com.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3211597048						
	Nombre otro contacto:	N/A						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	N/A						
** Tutor(a): resolución 0023 del 2020 y 3546 del 2018.*	Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	N/A						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)*:	N/A						

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_____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)

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

Período evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	Fecha de inicio: DD/MM/AA	13/08/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	4/10/2024	
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 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 entre coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	El Aprendiz demostró actitud para afrontar la ejecución de las actividades delegadas y aportó de manera significativa al logro de los objetivos del 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	Las actividades ejecutadas por parte del aprendiz, y delegadas de forma progresiva en el avance de las prácticas, fueron en su mayoría las relacionadas con las competencias técnicas y con valoración satisfactoria, teniendo en cuenta su calidad de Aprendiz. Aportó al cumplimiento de los objetivos del área asignada.

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

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Aprendiz cumplidor de los deberes en la documentación de sus prácticas, para generar las respectivas evidencias (bitácoras), de forma oportuna y con calidad.
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	En el inicio desde el proceso de Concertación de Actividades, la empresa asignó actividades relacionadas con el programa de formación, y de las cuales incluía las competencias técnicas. En revisión permanente de las bitácoras avaladas por el Co formador, se evidenció de forma progresiva la asignación o el cambio de ciertas actividades para integrar unas nuevas, como parte del proceso de adaptación y conocimiento de los temas del área, que le permitiera al Aprendiz ampliar su nivel de desempeño.

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	Valora la experiencia en la organización empresarial, y agradece el apoyo y acompañamiento.
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	En conocimiento del contenido del Diseño Curricular del programa de formación, el Aprendiz valora de forma positiva la relación entre la estructura curricular impartida en Etapa Lectiva y su experiencia de prácticas en el amiente productivo real. Satisfizo su expectativa, teniendo claridad que de acuerdo al área en la cual fuera asignada, lograría el propósito planteado de brindar apoyo en actividades como lo considere el perfil de salida, entre otros, proyectar y planear actividades de mercadeo, dirijir talento humano, generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional, controlar inventarios, procesar información, intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional, organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, coordinar y apoyar el diseño y desarrollo de programas de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental, facilitar el servicio a los clientes internos y externos y/o contabilizar operaciones.

JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	X	NO APROBADO	

Jaider Alexis

Jaider Alexis Pazu
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Jose Andres Ospr
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)

Hames A. Velasco

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

Firmado digitalmente por Hames Alfonso Velasco
Fecha: 2024.10.08 10:51:04 -05'00'

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

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 EMPRESARIAL					**No. Ficha**	2620984	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**			**A Distancia**		
	Nombre Completo:	VICTOR MANUEL CALAMBÀS						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
Datos del(de la) Aprendiz	**N° de Identificación:**	10307570						
	Teléfono (fijo/móvil):	3023592293						
	Correo electrónico personal:	vmc_698@hotmail.com						
	Correo electrónico institucional:	N/A						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	22/09/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Hames Alfonso Velasco						
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía						
	N° de Identificación:	76 317 344						
	Teléfono (fijo/móvil):	317 8239472						
	Correo electrónico institucional:	jalfonso@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	hamesavel@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	DISTRITIENDAS DEL CAUCA LTDA						
	Dirección:	Parque Industrial Popayán Lote A Manzana B						
	Nit:	817003658						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	N/A						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Carlos Eydelber Sanchez Yotengo						
	Cargo:	Asistente Administrativo						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	coordinador.sst@districauca.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3102462430						
	Nombre otro contacto:	N/A						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	N/A						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	N/A						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	N/A						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	N/A						

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_____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)

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**	19/08/2024		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	3/10/2024	
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 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:	Aprendiz colaborador, con buena actitud para la realización de las tareas, con buena forma de relacionarse con el grupo de 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	Las actividades ejecutadas por parte del aprendiz, y delegadas de forma progresiva en el avance de las prácticas, fueron en su mayoría las relacionadas con las competencias técnicas y con valoración satisfactoria, teniendo en cuenta su calidad de Aprendiz. Aportó al cumplimiento de los objetivos del área asignada.

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

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Aprendiz cumplidor de los deberes en la documentación de sus prácticas, para generar las respectivas evidencias (bitácoras), de forma oportuna y con calidad.
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	En el inicio desde el proceso de Concertación de Actividades, la empresa asignó actividades relacionadas con el programa de formación, y de las cuales incluía las competencias técnicas. En revisión permanente de las bitácoras avaladas por el Co formador, se evidenció de forma progresiva la asignación o el cambio de ciertas actividades para integrar unas nuevas, como parte del proceso adaptación y conocimiento de los temas del área, que le permitiera al Aprendiz ampliar su nivel de desempeño.

Retroalimentación del(de la) aprendiz				
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	Valora la experiencia en la organización empresarial y agradece el apoyo y acompañemiento.			
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	En conocimiento del contenido del Diseño Curricular del programa de formación, el Aprendiz valora de forma positiva la relación entre la estructura curricular impartida en Etapa Lectiva y su experiencia de prácticas en el amiente productivo real. Satisfizo su expectativa, teniendo claridad que de acuerdo al área en la cual fuera asignado, lograría el propósito planteado de brindar apoyo en actividades como proyectar y planear actividades de mercadeo, dirijir talento humano, generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional, controlar inventarios, procesar información, intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional, organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, coordinar y apoyar el diseño y desarrollo de programas de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental, facilitar el servicio a los clientes internos y externos y contabilizar operaciones.			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	X	**NO APROBADO**	☐

Víctor Manuel Calambas

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Carlos Sanchez 1006180894

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)

Hames A. Velasco

Hames Alfonso Velasco

Firmado digitalmente por Hames Alfonso Velasco
Fecha: 2024.10.08 10:52:06 -05'00'

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

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

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)

	SENA	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**	2617776	
Modalidad de Formación:	**Presencial**		**Virtual**		**X**	**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	HELLEN JOHANNA OCORO SOTO						
	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:	1060416043						
	Teléfono (fijo/móvil):	3145833959						
	Correo electrónico personal:	hellennocorro@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	N/A						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	27/09/2023						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Hames Alfonso Velasco						
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía						
	N° de Identificación:	76 317 344						
	Teléfono (fijo/móvil):	317 8239472						
	Correo electrónico Institucional:	jalfonso@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	hamesavel@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	PRODISPEL S.A.S. ZONA FRANCA						
	Dirección:	Parque Industrial y Comercial del Cauca						
	Nit:	817000707						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N/A						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	María Angélica Navia						
	Cargo:	Supervisor						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	maria.navia@dispapeles.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3168664662						
	Nombre otro contacto:	N/A						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N/A						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	N/A						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	N/A						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	N/A						

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_____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)

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**	13/08/2024		**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]	[Por mejorar]	
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 se destacó, demostrando diligencia y responsabilidad en la ejecución de 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:	Aprendiz cumplidora en el reporte de la documentación de las prácticas
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	Se encuentra satisfecha por la experiencia de la etapa productiva			
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**	☐

Helen JOHANNA OCORO.

Helen Johanna Ocoro

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Angélica Navia

María Angélica Navia

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)

Hames A. Velasco

Hames Alfonso Velasco

Firmado digitalmente por Hames Alfonso Velasco
Fecha: 2024.10.08 17:51:42 -05'00'

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

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

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 EMPRESARIAL					**No. Ficha**	2620984	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	LICETH CAROLINA ANDRADE GALINDEZ						
	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:	1002968963						
	Teléfono (fijo/móvil):	3011801628						
	Correo electrónico personal:	carolinagalindez2003@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	N/A						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	1/04/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Hames Alfonso Velasco						
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía						
	N° de Identificación:	76 317 344						
	Teléfono (fijo/móvil):	317 8239472						
	Correo electrónico institucional:	jalfonso@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	hamesavel@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	ASMET SALUD EPS SAS						
	Dirección:	Cra4No.18n-46Popayán						
	Nit:	900935126						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N/A						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Yulieth Natalia Collazos Sarria						
	Cargo:	Profesional Satisfacción Nacional						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	yulieth.collazos@asmetsalud.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3225586983						
	Nombre otro contacto:	N/A						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N/A						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	N/A						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	N/A						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	N/A						

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_____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)

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**	19/08/2024		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	3/10/2024	
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 demostró proactividad y cumplimiento en las actividades ejecutadas. Permanentemente consultaba los temas y se retroalimentaba para el logro de los objetivos.
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	Las actividades ejecutadas por parte del aprendiz, y delegadas de forma progresiva en el avance de las prácticas, fueron en su mayoría las relacionadas con las competencias técnicas y con valoración satisfactoria, teniendo en cuenta su calidad de Aprendiz. Aportó al cumplimiento de los objetivos del área asignada.

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

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Aprendiz cumplidora de los deberes consignados en el reglamento, para la documentación de las prácticas
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	En el inicio desde el proceso de Concertación de Actividades, la empresa asignó actividades relacionadas con el programa de formación, y de las cuales incluía las competencias técnicas. En revisión permanente de las bitácoras avaladas por el Co formador, se evidenció de forma progresiva la asignación o el cambio de ciertas actividades para integrar unas nuevas, como parte del proceso de adaptación y conocimiento de los temas del área, que le permitiera al Aprendiz ampliar su nivel de desempeño.

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	La experiencia de las prácticas en la empresa fue muy provechosa y agradece la disponibilidad y atención de su Co formador
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	En conocimiento del contenido del Diseño Curricular del programa de formación, el Aprendiz valora de forma positiva la relación entre la estructura curricular impartida en Etapa Lectiva y su experiencia de prácticas en el amiente productivo real. Satisfizo su expectativa, teniendo claridad que de acuerdo al área en la cual fuera asignado, lograría el propósito planteado de brindar apoyo en actividades como lo considera el perfil de salida, entre otros, proyectar y planear actividades de mercadeo, dirijir talento humano, generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional, controlar inventarios, procesar información, intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional, organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, coordinar y apoyar el diseño y desarrollo de programas de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental, facilitar el servicio a los clientes internos y externos y/o contabilizar operaciones.

JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	X	NO APROBADO	

Carolina Gallinclez.

Liceth Carolina Andrade

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Yulieht Natalia Collazos S

Yulieth Natalia Collazos Sarria

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)

Hames A. Velasco

Hames Alfonso Velasco

Nombre y Firma

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

Firmado digitalmente por Hames Alfonso Velasco
Fecha: 2024.10.08 17:35:31 -05'00'

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

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 EMPRESARIAL					**No. Ficha**	2617776	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	YULIANA CHAMORRO CORONADO						
	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:	1007148434						
	Teléfono (fijo/móvil):	3137500769						
	Correo electrónico personal:	ychamorro@misena.edu.co						
	Correo electrónico institucional:	N/A						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	1/12/2023						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Hames Alfonso Velasco						
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía						
	N° de Identificación:	76 317 344						
	Teléfono (fijo/móvil):	317 8239472						
	Correo electrónico institucional:	jalfonso@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	hamesavel@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	BANCO MUNDO MUJER						
	Dirección:	Cra 11 No. 5-71 Santander de Quilichao						
	Nit:	900768933						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N/A						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Yuri Lorena Balanta						
	Cargo:	Jefe de Servicios						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	santandercentenario@bmm.com.co						
	Teléfono (fijo/móvil):							
	Nombre otro contacto:	N/A						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N/A						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	N/A						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	N/A						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	N/A						

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_____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)

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**	13/08/2024		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	4/10/2024	
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	**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:	Aprendiz receptiva y cumplidira de sus deberes que aportó al cumplimiento de los indicadores del área asignada.
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	Las actividades ejecutadas por parte del aprendiz, y delegadas de forma progresiva en el avance de las prácticas, fueron en su mayoría las relacionadas con las competencias técnicas y con valoración satisfactoria, teniendo en cuenta su calidad de Aprendiz. Aportó al cumplimiento de los objetivos del área asignada.

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

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Aprendiz cumplidor de los deberes en la documentación de sus prácticas, para generar las respectivas evidencias (bitácoras), de forma oportuna y con calidad.
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	En el inicio desde el proceso de Concertación de Actividades, la empresa asignó actividades relacionadas con el programa de formación, y de las cuales incluía las competencias técnicas. En revisión permanente de las bitácoras avaladas por el Co formador, se evidenció de forma progresiva la asignación o el cambio de ciertas actividades para integrar unas nuevas, como parte del proceso de adaptación y conocimiento de los temas del área, que le permitiera al Aprendiz ampliar su nivel de desempeño.

Retroalimentación del(de la) aprendiz				
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	Valora la experiencia en la organización empresarial, y agradece el apoyo y acompañemiento.			
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	En conocimiento del contenido del Diseño Curricular del programa de formación, el Aprendiz valora de forma positiva la relación entre la estructura curricular impartida en Etapa Lectiva y su experiencia de prácticas en el amiente productivo real. Satisfizo su expectativa, teniendo claridad que de acuerdo al área en la cual fuera asignado, lograría el propósito planteado de brindar apoyo en actividades como lo considera el perfil de salida, entre otros, proyectar y planear actividades de mercadeo, dirijir talento humano, generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional, controlar inventarios, procesar información, intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional, organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, coordinar y apoyar el diseño y desarrollo de programas de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental, facilitar el servicio a los clientes internos y externos y/o contabilizar operaciones.			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	X	**NO APROBADO**	☐

Yuliana Chamorro C.

Yuliana Chamorro

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Yuri Balanta

Yuri Lorena Balanta

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)

Hames A. Velasco

Hames Alfonso Velasco

Firmado digitalmente por Hames Alfonso Velasco
Fecha: 2024.10.08 17:50:29 -05'00'

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

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

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:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL					**No. Ficha**	2617776	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	x	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	NIKOL DAYANA VILLA GOMEZ						
	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:	1061429049						
	Teléfono (fijo/móvil):	3203255913						
	Correo electrónico personal:	nicolvilla691@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	N/A						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/04/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Hames Alfonso Velasco						
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía						
	N° de Identificación:	76 317 344						
	Teléfono (fijo/móvil):	317 8239472						
	Correo electrónico institucional:	jalfonso@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	hamesavel@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	ALUCAPS CALI SAS						
	Dirección:	Conjunto Industrial Parque Sur - Villa Rica						
	Nit:	901477984						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N/A						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Edwar Andres Gonzalez						
	Cargo:	Coordinador de SHE y SG						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	she@grupoalucaps.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3132527965						
	Nombre otro contacto:	N/A						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N/A						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	N/A						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	N/A						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	N/A						

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_____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)

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**	14/08/2024		**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 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 cumplió con la ejecución de las actividades, mostrando avance en la solución de problemas (ser propósitiva) 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	Las actividades ejecutadas por parte del aprendiz, y delegadas de forma progresiva en el avance de las prácticas, fueron en su mayoría las relacionadas con las competencias técnicas y con valoración satisfactoria, teniendo en cuenta su calidad de Aprendiz. Aportó al cumplimiento de los objetivos del área asignada.

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

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Aprendiz cumplidor de los deberes en la documentación de sus prácticas, para generar las respectivas evidencias (bitácoras), de forma oportuna y con calidad.
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	En el inicio desde el proceso de Concertación de Actividades, la empresa asignó actividades relacionadas con el programa de formación, y de las cuales incluía las competencias técnicas. En revisión permanente de las bitácoras avaladas por el Co formador, se evidenció de forma progresiva la asignación o el cambio de ciertas actividades para integrar unas nuevas, como parte del proceso de adaptación y conocimiento de los temas del área, que le permitiera al Aprendiz ampliar su nivel de desempeño.

Retroalimentación del(de la) aprendiz				
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	Valora la experiencia en la organización empresarial, y agradece el apoyo y acompañemiento.			
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	En conocimiento del contenido del Diseño Curricular del programa de formación, el Aprendiz valora de forma positiva la relación entre la estructura curricular impartida en Etapa Lectiva y su experiencia de prácticas en el amiente productivo real. Satisfizo su expectativa, teniendo claridad que de acuerdo al área en la cual fuera asignado, lograría el propósito planteado de brindar apoyo en actividades como lo considera el perfil de salida, entre otros, proyectar y planear actividades de mercadeo, dirijir talento humano, generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional, controlar inventarios, procesar información, intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional, organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, coordinar y apoyar el diseño y desarrollo de programas de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental, facilitar el servicio a los clientes internos y externos y/o contabilizar operaciones.			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	[X]	**NO APROBADO**	[ ]

Nikol Dayana Villa

Nikol Dayana Villa

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Edwar Andres Gonzalez

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)

Hames A. Velasco

Hames Alfonso Velasco

Firmado digitalmente por Hames Alfonso Velasco
Fecha: 2024.10.09 22:35:40 -05'00'

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

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

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 DE MERCADOS				**No. Ficha**	2393682		
Modalidad de Formación:	**Presencial**		**Virtual**	X	**A Distancia**			
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	ASTRID INDIRA RIVERA ÑAÑEZ						
	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:	27082375						
	Teléfono (fijo/móvil):	3104451128						
	Correo electrónico personal:	yelenni-98@hotmail.com						
	Correo electrónico institucional:	N/A						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Unidad Productiva						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	11/09/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Hames Alfonso Velasco						
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía						
	N° de Identificación:	76 317 344						
	Teléfono (fijo/móvil):	317 8239472						
	Correo electrónico institucional:	jalfonso@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	hamesavel@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	SENA Centro de Comercio y Servicios 9307						
	Dirección:	Calle 4 No. 2-80 Centro Popayán						
	Nit:	899.999.034-1						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N/A						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	ANABELLY ALARCON CASTELLANOS						
	Cargo:	Instructor de Emprendimiento						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	aalarconc@sena.edu.co / seguimientos.upcomercio@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3012238551						
	Nombre otro contacto:	N/A						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N/A						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	N/A						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	N/A						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	N/A						

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)	11/09/2024	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	11/03/2025
Alternativa de Etapa Productiva	Unidad Productiva	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	Diurno
Popayán, octubre 3-2024. Presencial X 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)*	**Diligenciar** y firmar las actas de inicio, confidencialidad y compromiso, aplicando el desarrollo de procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo, mediante el uso de herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. **Realizar** el estudio de Generalidades del Proyecto Empresarial (Idea de Negocios, objetivos, perfil del cliente y perfil del mprendedor). **Redactar** estudio de Mercados Parte 1 en la plantilla de Proyecto empresarial (comportamientos del mercado según resultados de la investigación y tendencias del entorno (Análisis del mercado, caracterización del cliente, mercado potencial, necesidades del mercado, como satisfacer las necesidades del mercado). **Redactar** el estudio de Mercados Parte 2 en la plantilla de proyecto empresarial (análisis de la competencia, precios, canales de comercialización, estrategias de mercado: Proveedores, Ventaja Competitiva / Diferenciación, Análisis de la competencia, estrategia de mercadeo, y presupuesto mezcla de mercado). **Redactar** el estudio técnico en la plantilla Proyecto empresarial (Componente Innovador o Factor Diferenciador, Ficha Técnica del Producto y/o servicio, Descripción del Proceso, Requerimientos de Activos, Análisis de la Producción, Requerimientos de Mano de Obra, Costos Variables y Presupuesto Costos de Producción Proyectado). **Realizar** el estudio organizacional, legal y financiero del proyecto empresarial, definiendo y dirigiendo el talento humano según necesidades de la organización, el análisis de los resultados contables y financieros (aspectos Legales del Negocio, Aspectos Organizacionales del Negocio, Gastos de Personal Administrativo de la Unidad Productiva, Gastos de Administración de la Unidad Productiva, Estudio Financiero, Depreciación Proyectada y Valor de Rescate, Presupuesto de Costos Operacionales del Negocio, Tabla Cálculo de Precios Proyectados, Presupuesto Proyección de Ingresos por Ventas , Financiación y Costo de Capital del Proyecto, Flujo de Caja Proyectado y Indicadores de Viabilidad Financiera). **Desarrollar** y transmitir los avances (1, 2 y 3) del Producto Mínimo Viable PMV.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	Formatos de bitácoras (GFPI-F-147 v3), elaboradas cada quince (15) días y reportadas al sitio indicado por parte del Instructor de Seguimiento (formato con el visto bueno-firma- del Co formador y firma del aprendiz). Plantillas elaboradas del Proyecto Empresarial. Presentación del Producto Mínimo Viable PMV, de acuerdo a los requisitos.
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)*	Proyectar El Mercado De Acuerdo Con El Tipo De Producto O Servicio Y Características De Los Consumidores Y Usuarios. Implementar Las Acciones De Penetración Del Producto O Servicio En El Mercado De Acuerdo Con La Rentabilidad Y Estrategias. Desarrollar Los Canales De Distribución A Partir Del Mercado, Idiosincrasia, Cultura Y Necesidad De Los Clientes. Manejar Contactos Comerciales De Acuerdo Con La Actividad De Mercadeo. Diseñar Prototipos De Productos Y/O Servicios Que Satisfagan Las Necesidades Y Requerimientos De Los Clientes Y Cumplan La Normatividad Legal Vigente. Planear Actividades De Mercadeo Que Respondan A Las Necesidades Y Expectativas De Los Clientes Y A Los Objetivos De La Empresa. Negociar Productos Y Servicios Según Condiciones Del Mercado Y Políticas De La Empresa.

Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Aplicar estrategias para la fijación de precios de los productos y servicios considerando el comportamiento del mercado, según tipos de mercados y de productos aplicando métodos de fijación de precios. Determinar nichos de mercado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación. Determinar la oferta y la demanda del producto según política empresarial. Valorar el ciclo de vida del producto o servicio de acuerdo con las características del consumidor y las variables del mercado. Aplicar pruebas de mercado a productos o servicios con calidad de servicio teniendo en cuenta las políticas de la empresa. Elegir el sistema de distribución y venta aplicando técnicas de evaluación de acuerdo con el mercado meta. Elegir los canales de distribución de acuerdo con la naturaleza del producto y el segmento de mercado. Manejar las relaciones públicas con los diferentes actores que intervienen en el evento, con respeto por otro y según el programa de publicidad y promoción de la empresa. Establecer parámetros para el diseño del empaque y envases del producto o servicio de acuerdo con las características del mismo. Definir las especificaciones del producto o servicio de acuerdo con los resultados del estudio de factibilidad y el mercado definido. Desarrollar el nombre y la marca del producto o servicio teniendo en cuenta sus características y los resultados de la investigación. Establecer proceso de evaluación del plan de acción de acuerdo con los objetivos del plan de mercadeo. Diseñar indicadores y estándares de gestión de mercadeo considerando la relación costo beneficio integrado, de acuerdo con objetivos de la empresa. Diagnosticar el comportamiento del mercado, garantizando la utilización de fuentes confiables y fidedignas de la investigación, según políticas de la empresa. Estructurar estrategias de mercadeo orientadas a garantizar mercadeo responsable, según indicadores de gestión. Realizar el proceso de la venta de productos y servicios siguiendo procedimientos para negociar un producto o servicio en un mercado específico, conforme a las políticas de venta y los términos de negociación. Acordar términos de negociación y condiciones comerciales, de acuerdo con los parámetros legales de negociación y políticas y procedimientos de la empresa. Utilizar estrategia para apoyar la presentación de los productos o servicios según protocolo establecido por la empresa.

Astrid Rivera

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Hames A. Velasco

Firmado digitalmente por Hames Alfonso Velasco
Fecha: 2024.10.08 22:59:33 -05'00'

Hames Alfonso Velasco

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

Anabelly Alarcon

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

Hames A. Velasco

Firmado digitalmente por Hames Alfonso Velasco
Fecha: 2024.10.08 23:00:16 -05'00'

Hames Alfonso Velasco

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° ____ Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado *(Fechas de inicio a 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			
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:	
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 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_____y fecha concertación actividades:_____/_____/_____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ 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.

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			
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**	2617776	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	CAREN YULIETH BALANTA ABONIA						
	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:	1062281914						
	Teléfono (fijo/móvil):	3103732851						
	Correo electrónico personal:	balantaaboniac@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	N/A						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	4/09/2023						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Hames Alfonso Velasco						
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía						
	N° de Identificación:	76 317 344						
	Teléfono (fijo/móvil):	317 8239472						
	Correo electrónico institucional:	jalfonso@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	hamesavel@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	COMFANDI						
	Dirección:	Comfando El Prado						
	Nit:	890303208						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N/A						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Yuliana Rojas Giraldo.						
	Cargo:	Coordinadora de Garantías						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	yulianarojas@comfandi.com.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105191093						
	Nombre otro contacto:	N/A						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N/A						
***Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.**	**Teléfono (fijo/móvil):**	N/A						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	N/A						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	N/A						

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_____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)

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**	13/08/2024		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	3/10/2024	
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:	Aprendiz que aportó al cumplimiento de los indicadores del área asignada y que demostró su interés a través de la permanente generación de preguntas para retroalimentarse y lograr el objetivo.
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	Las actividades ejecutadas por parte del aprendiz, y delegadas de forma progresiva en el avance de las prácticas, fueron en su mayoría las relacionadas con las competencias técnicas y con valoración satisfactoria, teniendo en cuenta su calidad de Aprendiz. Aportó al cumplimiento de los objetivos del área asignada.

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

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Aprendiz cumplidor de los deberes en la documentación de sus prácticas, para generar las respectivas evidencias (bitácoras), de forma oportuna y con calidad.
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	En el inicio desde el proceso de Concertación de Actividades, la empresa asignó actividades relacionadas con el programa de formación, y de las cuales incluía las competencias técnicas. En revisión permanente de las bitácoras avaladas por el Co formador, se evidenció de forma progresiva la asignación o el cambio de ciertas actividades para integrar unas nuevas, como parte del proceso de adaptación y conocimiento de los temas del área, que le permitiera al Aprendiz ampliar su nivel de desempeño.

Retroalimentación del(de la) aprendiz				
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	Valora la experiencia en la organización empresarial, y agradece el apoyo y acompañemiento.			
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	En conocimiento del contenido del Diseño Curricular del programa de formación, el Aprendiz valora de forma positiva la relación entre la estructura curricular impartida en Etapa Lectiva y su experiencia de prácticas en el amiente productivo real. Satisfizo su expectativa, teniendo claridad que de acuerdo al área en la cual fuera asignado, lograría el propósito planteado de brindar apoyo en actividades que considera el perfil de salida de la tecnología, como proyectar y planear actividades de mercadeo, dirijir talento humano, generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional, controlar inventarios, procesar información, intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional, organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, coordinar y apoyar el diseño y desarrollo de programas de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental, facilitar el servicio a los clientes internos y externos y/o contabilizar operaciones.			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	X	**NO APROBADO**	

Caren Balanta

Caren Yulieth Balanta

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Yuliana Rojas.

Yuliana Rojas Giraldo.

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)

Hames A. Velasco

Hames Alfonso Velasco

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

Firmado digitalmente por Hames Alfonso Velasco
Fecha: 2024.10.09 22:33:45 -05'00'

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

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 DE MERCADOS					**No. Ficha**	2393682	
Modalidad de Formación:	**Presencial**		**Virtual**		X	**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	JOHANA PATRICIA DE AVILA NIÑO						
	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:	22523154						
	Teléfono (fijo/móvil):	3013013198 -- 4372970825						
	Correo electrónico personal:	jdeavilanino@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	N/A						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Unidad Productiva						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	11/09/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Hames Alfonso Velasco						
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía						
	N° de Identificación:	76 317 344						
	Teléfono (fijo/móvil):	317 8239472						
	Correo electrónico institucional:	jalfonso@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	hamesavel@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	SENA Centro de Comercio y Servicios 9307						
	Dirección:	Calle 4 No. 2-80 Centro Popayán						
	Nit:	899.999.034-1						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N/A						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	ANABELLY ALARCON CASTELLANOS						
	Cargo:	Instructor de Emprendimiento						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	aalarconc@sena.edu.co / seguimientos.upcomercio@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3012238551						
	Nombre otro contacto:	N/A						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N/A						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	N/A						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	N/A						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	N/A						

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)	11/09/2024	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	11/03/2025
Alternativa de Etapa Productiva	Unidad Productiva	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	Diurno
Popayán, octubre 3-2024. Presencial __ o Virtual X___			

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)*	**Diligenciar** y firmar las actas de inicio, confidencialidad y compromiso, aplicando el desarrollo de procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo, mediante el uso de herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. **Realizar** el estudio de Generalidades del Proyecto Empresarial (Idea de Negocios, objetivos, perfil del cliente y perfil del mprendedor). **Redactar** estudio de Mercados Parte 1 en la plantilla de Proyecto empresarial (comportamientos del mercado según resultados de la investigación y tendencias del entorno (Análisis del mercado, caracterización del cliente, mercado potencial, necesidades del mercado, como satisfacer las necesidades del mercado). **Redactar** el estudio de Mercados Parte 2 en la plantilla de proyecto empresarial (análisis de la competencia, precios, canales de comercialización, estrategias de mercado: Proveedores, Ventaja Competitiva / Diferenciación, Análisis de la competencia, estrategia de mercadeo, y presupuesto mezcla de mercado). **Redactar** el estudio técnico en la plantilla Proyecto empresarial (Componente Innovador o Factor Diferenciador, Ficha Técnica del Producto y/o servicio, Descripción del Proceso, Requerimientos de Activos, Análisis de la Producción, Requerimientos de Mano de Obra, Costos Variables y Presupuesto Costos de Producción Proyectado). **Realizar** el estudio organizacional, legal y financiero del proyecto empresarial, definiendo y dirigiendo el talento humano según necesidades de la organización, el análisis de los resultados contables y financieros (aspectos Legales del Negocio, Aspectos Organizacionales del Negocio, Gastos de Personal Administrativo de la Unidad Productiva, Gastos de Administración de la Unidad Productiva, Estudio Financiero, Depreciación Proyectada y Valor de Rescate, Presupuesto de Costos Operacionales del Negocio, Tabla Cálculo de Precios Proyectados, Presupuesto Proyección de Ingresos por Ventas , Financiación y Costo de Capital del Proyecto, Flujo de Caja Proyectado y Indicadores de Viabilidad Financiera). **Desarrollar** y transmitir los avances (1, 2 y 3) del Producto Mínimo Viable PMV.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	Formatos de bitácoras (GFPI-F-147 v3), elaboradas cada quince (15) días y reportadas al sitio indicado por parte del Instructor de Seguimiento (formato con el visto bueno-firma- del Co formador y firma del aprendiz). Plantillas elaboradas del Proyecto Empresarial. Presentación del Producto Mínimo Viable PMV, de acuerdo a los requisitos.
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)*	Proyectar El Mercado De Acuerdo Con El Tipo De Producto O Servicio Y Características De Los Consumidores Y Usuarios. Implementar Las Acciones De Penetración Del Producto O Servicio En El Mercado De Acuerdo Con La Rentabilidad Y Estrategias. Desarrollar Los Canales De Distribución A Partir Del Mercado, Idiosincrasia, Cultura Y Necesidad De Los Clientes. Manejar Contactos Comerciales De Acuerdo Con La Actividad De Mercadeo. Diseñar Prototipos De Productos Y/O Servicios Que Satisfagan Las Necesidades Y Requerimientos De Los Clientes Y Cumplan La Normatividad Legal Vigente. Planear Actividades De Mercadeo Que Respondan A Las Necesidades Y Expectativas De Los Clientes Y A Los Objetivos De La Empresa. Negociar Productos Y Servicios Según Condiciones Del Mercado Y Políticas De La Empresa.

Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Aplicar estrategias para la fijación de precios de los productos y servicios considerando el comportamiento del mercado, según tipos de mercados y de productos aplicando métodos de fijación de precios. Determinar nichos de mercado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación. Determinar la oferta y la demanda del producto según política empresarial. Valorar el ciclo de vida del producto o servicio de acuerdo con las características del consumidor y las variables del mercado. Aplicar pruebas de mercado a productos o servicios con calidad de servicio teniendo en cuenta las políticas de la empresa. Elegir el sistema de distribución y venta aplicando técnicas de evaluación de acuerdo con el mercado meta. Elegir los canales de distribución de acuerdo con la naturaleza del producto y el segmento de mercado. Manejar las relaciones públicas con los diferentes actores que intervienen en el evento, con respeto por otro y según el programa de publicidad y promoción de la empresa. Establecer parámetros para el diseño del empaque y envases del producto o servicio de acuerdo con las características del mismo. Definir las especificaciones del producto o servicio de acuerdo con los resultados del estudio de factibilidad y el mercado definido. Desarrollar el nombre y la marca del producto o servicio teniendo en cuenta sus características y los resultados de la investigación. Establecer proceso de evaluación del plan de acción de acuerdo con los objetivos del plan de mercadeo. Diseñar indicadores y estándares de gestión de mercadeo considerando la relación costo beneficio integrado, de acuerdo con objetivos de la empresa. Diagnosticar el comportamiento del mercado, garantizando la utilización de fuentes confiables y fidedignas de la investigación, según políticas de la empresa. Estructurar estrategias de mercadeo orientadas a garantizar mercadeo responsable, según indicadores de gestión. Realizar el proceso de la venta de productos y servicios siguiendo procedimientos para negociar un producto o servicio en un mercado específico, conforme a las políticas de venta y los términos de negociación. Acordar términos de negociación y condiciones comerciales, de acuerdo con los parámetros legales de negociación y políticas y procedimientos de la empresa. Utilizar estrategia para apoyar la presentación de los productos o servicios según protocolo establecido por la empresa.

Johana Patricia de Avila

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Hames Alfonso Velasco

Firmado digitalmente por Hames Alfonso Velasco
Fecha: 2024.10.09 16:14:51 -05'00'

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

Anabelly Alarcon

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

Hames Alfonso Velasco

Firmado digitalmente por Hames Alfonso Velasco
Fecha: 2024.10.09 16:16:00 -05'00'

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° ____ Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado *(Fechas de inicio a 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			
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:	
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 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_____y fecha concertación actividades:_____/_____/_____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ 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.

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			
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**	2617776	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	EVELYN TATIANA MORALES RAMOS						
	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:	1061429265						
	Teléfono (fijo/móvil):	3206167840						
	Correo electrónico personal:	tatianamorales0114@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	N/A						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	1/08/2023						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Hames Alfonso Velasco						
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía						
	N° de Identificación:	76 317 344						
	Teléfono (fijo/móvil):	317 8239472						
	Correo electrónico institucional:	jalfonso@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	hamesavel@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	ALIANZA GRAFICA S.A.						
	Dirección:	Conjunto Industrial Parque Sur - Villa Rica						
	Nit:	817004766						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N/A						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Diana Mireya Rodriguez						
	Cargo:	Coordinadora de Calidad						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	coordinadora.calidad1@alianzagrafuca.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3014360123						
	Nombre otro contacto:	N/A						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N/A						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	N/A						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	N/A						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	N/A						

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_____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)

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**	19/08/2024		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	4/10/2024	
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	**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 cumplió a cabalidad con sus actividades, mostrando responsabilidad y compromotimiento. Por su desempeño se le oferta vínculo laboral.
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	Las actividades ejecutadas por parte del aprendiz, y delegadas de forma progresiva en el avance de las prácticas, fueron en su mayoría las relacionadas con las competencias técnicas y con valoración satisfactoria, teniendo en cuenta su calidad de Aprendiz. Aportó al cumplimiento de los objetivos del área asignada.

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

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Aprendiz cumplidor de los deberes en la documentación de sus prácticas, para generar las respectivas evidencias (bitácoras), de forma oportuna y con calidad.
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	En el inicio desde el proceso de Concertación de Actividades, la empresa asignó actividades relacionadas con el programa de formación, y de las cuales incluía las competencias técnicas. En revisión permanente de las bitácoras avaladas por el Co formador, se evidenció de forma progresiva la asignación o el cambio de ciertas actividades para integrar unas nuevas, como parte del proceso de adaptación y conocimiento de los temas del área, que le permitiera al Aprendiz ampliar su nivel de desempeño.

Retroalimentación del(de la) aprendiz				
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	Valora la experiencia en la organización empresarial, y agradece el apoyo y acompañemiento.			
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	En conocimiento del contenido del Diseño Curricular del programa de formación, el Aprendiz valora de forma positiva la relación entre la estructura curricular impartida en Etapa Lectiva y su experiencia de prácticas en el ambiente productivo real. Satisfizo su expectativa, teniendo claridad que de acuerdo al área en la cual fuera asignado, lograría el propósito planteado de brindar apoyo en actividades como lo considera el perfil de salida, entre otros, proyectar y planear actividades de mercadeo, dirijir talento humano, generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional, controlar inventarios, procesar información, intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional, organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, coordinar y apoyar el diseño y desarrollo de programas de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental, facilitar el servicio a los clientes internos y externos y/o contabilizar operaciones.			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	[X]	**NO APROBADO**	[ ]

Evelyn Morales R.

Evelyn Tatiana Morales Ramos

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Diana M. Rodriguez

Diana Mireya Rodriguez

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

Hames A. Velasco

Firmado digitalmente por Hames Alfonso Velasco
Fecha: 2024.10.09 22:31:36 -05'00'

Hames Alfonso Velasco

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

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

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

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 EMPRESARIAL					**No. Ficha**	2617776	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	ANA MARIA CHARA ANGOLA						
	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:	1061428574						
	Teléfono (fijo/móvil):	3165762537						
	Correo electrónico personal:	mariacharaangola2003@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	N/A						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	4/09/2023						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Hames Alfonso Velasco						
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía						
	N° de Identificación:	76 317 344						
	Teléfono (fijo/móvil):	317 8239472						
	Correo electrónico institucional:	jalfonso@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	hamesavel@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	COMFANDI						
	Dirección:	Sede Pance Cali						
	Nit:	890303208						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N/A						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Yury Zuleimy Rengifo Lozano						
	Cargo:	Administrador Programas y Turismo						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	yuryrengifo@comfandi.com.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	316 6364707						
	Nombre otro contacto:	N/A						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	N/A						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	N/A						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	N/A						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	N/A						

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_____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)

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**	13/08/2024		**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	**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 asumió los retos de la mejor forma, cumpliendo a cabalidad con la ejecución de las actividades delegadas. Se recomienda que siga entrenando las habilidades relacionales para un mejor provecho, en su intención de lograr una vinculación laboral.
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	Las actividades ejecutadas por parte del aprendiz, y delegadas de forma progresiva en el avance de las prácticas, fueron en su mayoría las relacionadas con las competencias técnicas y con valoración satisfactoria, teniendo en cuenta su calidad de Aprendiz. Aportó al cumplimiento de los objetivos del área asignada.

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

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Aprendiz cumplidor de los deberes en la documentación de sus prácticas, para generar las respectivas evidencias (bitácoras), de forma oportuna y con calidad.
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	En el inicio desde el proceso de Concertación de Actividades, la empresa asignó actividades relacionadas con el programa de formación, y de las cuales incluía las competencias técnicas. En revisión permanente de las bitácoras avaladas por el Co formador, se evidenció de forma progresiva la asignación o el cambio de ciertas actividades para integrar unas nuevas, como parte del proceso de adaptación y conocimiento de los temas del área, que le permitiera al Aprendiz ampliar su nivel de desempeño.

Retroalimentación del(de la) aprendiz				
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	Valora la experiencia en la organización empresarial, y agradece el apoyo y acompañemiento.			
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	En conocimiento del contenido del Diseño Curricular del programa de formación, el Aprendiz valora de forma positiva la relación entre la estructura curricular impartida en Etapa Lectiva y su experiencia de prácticas en el amiente productivo real. Satisfizo su expectativa, teniendo claridad que de acuerdo al área en la cual fuera asignado, lograría el propósito planteado de brindar apoyo en actividades que considera el perfil de salida de la tecnología, como proyectar y planear actividades de mercadeo, dirijir talento humano, generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional, controlar inventarios, procesar información, intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional, organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, coordinar y apoyar el diseño y desarrollo de programas de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental, facilitar el servicio a los clientes internos y externos y/o contabilizar operaciones.			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	[X]	**NO APROBADO**	[ ]

Ana Maria Chara Angola
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Yury Zuleimy Rengifo
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)

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

Firmado digitalmente por Hames Alfonso Velasco
Fecha: 2024.10.09 22:29:47 -05'00'

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

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)