PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 16 de diciembre de 2024

Señor
JORGE ORLANDO CALDERON DUQUE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5807515**
Coordinador académico
Centro Atención Sector Agropecuario
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5807515 del año 2024

Leidy Johana Valencia Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No29.352.460 de Candelaria (Valle del Cauca), en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($46.053.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000) cada uno. b) Un último pago correspondiente a catorce (14) días mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.053.333).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área SEGUIMIENTO ETAPAS PRODUCTIVAS, dentro del Programa ACCIONES REGULARES, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA.	Se realizaron visitas de seguimiento a aprendices en etapa productiva, Luna Ramirez, Hector Salazar, Ana cano, Jhon Montoya, Kevin Bohorquez, Jorge Sabogal Jhon Pescador, entre otros que aprendices que aparecen en las evidencias. Se realizaron visitas a liga contra el cancer para levantar acta de la aprendiz Dannielys Aranguren por bajo rendimiento. Se programó visitas de seguimiento con jefes inmediatos de aprendices, se subieron juicios a Sofia Plus de aprendices Hector Salazar, Jhon Pescador, Dannielys Aranguren. Participación en comité Sena	Fotos de visitas virtuales, formatos diligenciados GFPI-F-023-V05, registro de llamadas telefónicas, correos electrónicos (ver PDF con evidencias de las actividades).

2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	Se dio instrucciones a aprendices sobre diligenciamiento de bitácoras, así como se orientó a aprendices en dudas sobre su etapa productiva como por ejemplo, inconformidades por actividades realizadas, entre otras dudas. Se recibieron bitácoras, se revisaron y se enviaron a correos electrónicos a aprendices para instruirlos en su certificación. Se atendieron inquietudes de jefes inmediatos sobre dudas con respecto a la etapa productiva de aprendices a su cargo.	Fotos de visitas virtuales, formatos diligenciados GFPI-F-023-V05, registro de llamadas telefónicas, correos electrónicos (ver PDF con evidencias de las actividades).
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación.	Participación en reunión convocada por subdirectora el día 4 de diciembre de 2024 con el fin de apropiaciaón de los procesos siga y para compartirnos información sobre auditoria.	Ver PDF con evidencias.
	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente.	Se registraron juicios evaluativos de aprendices en Sofia Plus (Jhon Pescador, Hector Salazar, Yuri Belalcazar, Dannielys Aranguren). Se levanto acta de aprendiz Dannielys Aranguren, se atendió a inquietudes de jefes inmediatos, y aprendices sobre dudas con respecto, relaciones interpersonales, horarios.	Ver PDF con evidencias.
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el	Se Asitio a reunión convocada por subdirectora de la regional con el fin de compartirnos información sobre auditoria.	Ver PDF con evidencias de las actividades.

	SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presente ante el supervisor del contrato anexo la quinta cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC.	
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento.	Se realizo plan de mejora para la aprendiz Dannielys Aranguren.	No aplica para el presente período.
7	Prestar sus servicios en la formación asignada, y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA.	No se realizó actividad para este período objeto de cobro.	No aplica para el presente período.
8	Organizar las carpetas en las áreas de contenido de las acciones desempeñadas por el Instructor categorizadas por las funciones tutoriales (Organizativa, Técnica, Orientadora, Académica y Social) en conformidad con la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA-G-014 del aplicativo COMPROMISO.	No se realizó actividad para este período objeto de cobro.	No aplica para el presente período.
9	Dar respuesta oportuna, individual o grupal a los aprendices en los foros en el tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA.	No se realizó actividad para este período objeto de cobro.	No aplica para el presente período.
10	Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual.	Bitácoras entregadas a aprendices mediante correos electrónicos, las cuales fueron revisadas y corregidas con respecto a la redacción y la edición del formato. Se orientó a aprendices sobre el proceso de certificación y dudas e inquietudes durante etapa práctica.	Correos electrónicos con bitácoras corregidas y entregadas, llamadas telefónicas, mensajes de WhatsApp (ver PDF con evidencias de

			las actividades).
11	Garantizar que los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje descritos en el proyecto formativo vayan quedando registrados en el aplicativo de gestión académica a medida que vayan avanzando las fases del proyecto.	Se registraron juicios evaluativos de aprendices Jhon Pescador, Yuri Belalcazar, Hector Salazar, Dannielys Aranguren, Alejandro Jaramillo.	Ver PDF con evidencias de actividades.
12	Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA y Autocontrol (SIGA).	Se planearon visitas de seguimiento, se realizaron llamadas a jefes inmediatos para programar visitas de seguimiento. Los formatos de seguimiento de los aprendices que culminaron su etapa productiva en diciembre fueron entregados a la oficina de contratación. Se prestaron los servicios de acuerdo con los principios y valores determinados en el código de Ética y Buen Gobierno.	Correos electrónicos que evidencian, registros de asistencia que soportan la calidad del seguimiento (ver PDF con evidencias de las actividades).
13	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión.	Se diligenciaron formatos de evaluación de aprendices en cada visita de seguimiento, tanto de forma virtual como presencial (formato GFPI-F-023 V05). Formatos de seguimiento fueron escaneados y organizados para proceder a la entrega a coordinadores y líder de los contratos de aprendizaje de los aprendices. Presentación de informe mensual diciembre 2024.	Ver PDF con evidencias de las actividades.

14	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo.	Uso adecuado de elementos de protección personal en cada visita de seguimiento y las medidas de protección y seguridad en cada viaje o salida para cumplir los objetivos del contrato.	Sin registro.
15	Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.	No se realizó actividad para este período objeto de cobro.	No aplica para el presente período.
16	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	Se realizaron llamadas a jefes inmediatos de aprendices y personal encargado del área de recursos humanos de las empresas para realizar visita de seguimiento, así como también levantamiento de actas y plan de mejora por bajo rendimiento de aprendiz Dannielys Aranguren. También se subieron juicios de aprendices que culminaron su etapa productiva, además de guiarlos y orientarlos en el proceso de su certificación. Se realizaron visitas de seguimiento a aprendices en etapa productiva, Kevin Bohorques, Dannielys Aranguren , Yuri Belalcazar, Jorge Sabogal, entre otros.	Fotos de visitas virtuales, formatos de seguimiento diligenciados GFPI-F-023 V05, registro de llamadas telefónicas, correos electrónicos (ver PDF con evidencias de actividades).
17	Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	No se realizó actividad para este período objeto de cobro.	No aplica para el presente período.

18	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato.	No se realizó actividad para este período objeto de cobro.	No aplica para el presente período.
19	Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo con su formación, cuando sea requerida por la Subdirección.	No se realizó actividad para este período objeto de cobro.	No aplica para el presente período.
20	Apoyar en el desarrollo de las actividades de implementación y sostenimiento de los proyectos de formación y producción en las unidades agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsede.	No se realizó actividad para este período objeto de cobro.	No aplica para el presente período.
21	Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar.	Lo relacionado en obligaciones específicas-informe mensual de ejecución contractual.	Informe mensual de ejecución.
22	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documental.	Se escaneo formatos de seguimiento para envio vía correo electrónico a los coordinadores.	Correo electrónico enviado a coordinadores y a líder.

23	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.	Se participo de reunión convocada por la subdirectora el día 4 de diciembre de 2024. Planeación de visitas de seguimiento mediante cronogramas de actividades y visitas. Organización de matrices donde se observan los aprendices etapa productiva.	Fotos, formatos diligenciados de seguimiento (GFPI-F-023 V05), registro de llamadas telefónicas, correos electrónicos, mensajes de WhatsApp (ver documento PDF con evidencias de las actividades). Informe mensual de ejecución contractual.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	-	-	-	-
2.	-	-	-	-

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos

realizados y el número de planilla 1067149705 pagada por pago simple el día 18 de noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (XX) folios.

Cordialmente,

Firma:

LEIDY JOHANA VALENCIA HERNÁNDEZ
Contratista
C.C. No. 29.352.460

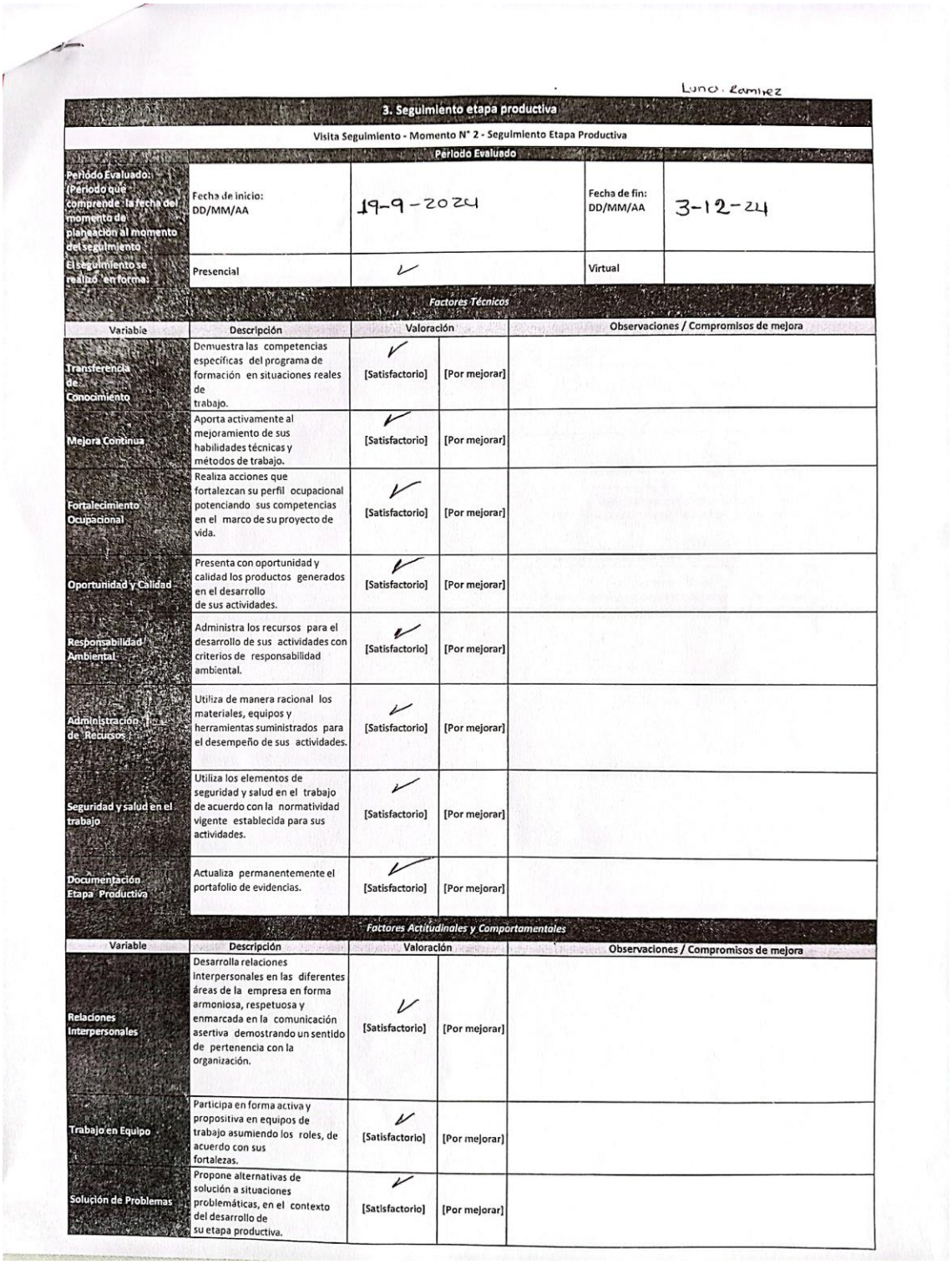
Recibí a satisfacción:

Firma:

JORGE ORLANDO CALDERON DUQUE
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5807515 del año 2024
Coordinador Académico

EVIDENCIAS DICIEMBRE 2024

Visitas de seguimiento realizadas entre el 2 de diciembre al 14 de diciembre



Luna. Ramirez

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

		Periodo Evaluado			
Período Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	Fecha de inicio: DD/MM/AA	19-9-2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	3-12-24
El seguimiento se realizo 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.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
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.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	

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.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	

Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	

Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Observaciones del (de la) Aprendiz:
Aprendiz tuvo desempeño satisfactorio.	Todo en orden cumpliendo lo que se me indica

Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:

Aprendiz ha tenido aportes en componentes HSE, comprometida con actividades, se resalta proactividad e interacción con colaboradores en Planta.

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

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

NA

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

Leidy Johana Valencia H.

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	1-09-2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	31-12-24	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	✓	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

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

Factores Actitudinales y Comportamentales

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

Retroalimentación ente Coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del (de la) Aprendiz:	SIN OBSERVACIONES
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	SIN OBSERVACIONES

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

1. Proceso de Formación del (de la) Aprendiz:	Aprendiz cumplio con objetivos Planteados
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	Aprendiz demostro capacidad y habilidad en su Programa de Formación

Retroalimentación del (de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del (de la) Aprendiz	ME SENTI BIEN poniendo EN PRACTICA lo APRENDIDO

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	ME SIRVIÓ DE MUCHO LO VISTO EN EL TRANSCURSO DE LAS COMPETENCIAS VISTAS Y DEMOSTRANDO LA HABILIDAD CON LA PRACTICA

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)

NA

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

Leidy Johana Valencia

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

Ciudad Dosquebradas y fecha concertación actividades: 22/8/24 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual ____

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

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)	27-10-2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	27-01-2025
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la sèmana y la hora	Lunes a Viernes: 8am a 5pm Sabados: 9am-3pm

Ciudad Pereira y fecha concertación actividades: 5 / 11 / 24 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)*	1. Acicalado de equinos 2. Lavado de bebederas 3. Limpieza pesebreras 4. Organización de Camas 5. Alimentación de equinos
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	1. Supervision de jefe
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)*	Controlar funcionamiento unidad. Apoyo a Labores equinas de la unidad.
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Hemar equinos, Domar equinos, Labores relacionadas a equinos.

ANA MARIA CANOB.
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

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

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

Leidy Johana Valencia H.
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	28-10-24	Fecha de fin: DD/MM/AA	5-11-24
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	✓	Virtual	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias especificas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
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.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	

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.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	

Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	

Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Observaciones del (de la) Aprendiz:
Aprendiz es comprometida.	.ES UN LUGAR DE MUCHO AGRADO

Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:

Aprendiz es cumplida con horario y acomedida con labores presentadas de forma adicional durante jornada.

ANA HADIS CANO B
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

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

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

Leidy Johana Valencia
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	26-11-12		Fecha de fin: DD/MM/AA	7-01-2025
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	✓		Virtual	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias especificas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
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.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	

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.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	Mejorar Proactividad. En Proceso.

Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	

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

Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:

Aprende responsable, puntual, desarrolla actividades a cabalidad
Buena actitud

Cristhian Montes
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

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

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

Lady Johana Valencia
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:	Risaralda							
Centro de Formación:	Atención Sector agropecuario							
Programa de Formación:	Tecnico en Servicio de Barismo					**No. Ficha**	2874213	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**			**A Distancia**		
	Nombre Completo:	Jhon Janner Montoya Salgado						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				✓				
Datos del (de la) Aprendiz	**N° de Identificación:**	1088326451						
	Teléfono (fijo/móvil):	319 594 1355						
	Correo electrónico personal:	janersalgado6@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	NA						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Pasanto						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	NA						
Datos del (de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Leidy Johana Valencia Hernández						
	Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía						
	N° de Identificación:	29.352.460						
	Teléfono (fijo/móvil):	3238345194						
	Correo electrónico institucional:	ljvalencia@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	Johana.valenciah@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3238345194						
Datos del ente Coformador (Jefe inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad conformadora:**	Thombry Coffee						
	Dirección:	Manzana 8 Casa 5						
	Nit:	7505 6809 - 5						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	thombrycoffee@gmail.com						
	Nombre del jefe inmediato/ Coformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Juan Pablo Salazar Velasquez						
	Cargo:	Propietario						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	thombrycoffee@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3135751830						
	Nombre otro contacto:	NA						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	NA						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	NA						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	NA						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros):*	NA						

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)	28-10-24	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	28-4-24
Alternativa de Etapa Productiva	Pasantia	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	Lunes a viernes 7am - 1pm

Ciudad Pereira y fecha concertación actividades: 5 / 12 / 24 DIA/MES/AÑO de forma Presencial V 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)*	1. Aseo maquinaria y entorno de trabajo. 2. Calibración máquina express 3. Calibración molino 4. Protocolo del barismo 5. Preparación de bebidas en caliente. 6. Teoria del barista.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	1. Supervisión Jefe
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a los actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	Atención del servicio de alimentos y bebidas
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que vaya desarrollarse*	-Proporcionar el servicio de acuerdo con los requerimentos del Cliente. -Brindar información de productos. -Promover el portafolio de productos y servicios.

Javier Salgado
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Juan Pablo Salazar V.
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

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

Leidy Johana Valencia H
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**	27-11-24	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	5-12-24
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	✓	**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias especificas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
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.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	

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.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	En Proceso de aprendizaje
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	En proceso de aprendizaje
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	En proceso de aprendizaje

Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	

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

Sin observaciones.

Observaciones del (de la) Aprendiz:

Despues de la ultima charla, he mejorado mi rendimiento dentro de la compañia y de forma personal.

Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:

Kevin intenta hacerlo de la mejor Manera, puede Mejorar actitud ante situaciones

Kevin Esteban Baborquez Bz
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

10-030958
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

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

Lady Johana Valencia H.
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**	29-10-24	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	6-11-24
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.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
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.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	

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.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	

Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	✓ [Satisfactorio]	[Por mejorar]	

Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	Observaciones del (de la) Aprendiz:
Aprendiz muy comprometido.	BASTANTE COMODO CON LAS ACTIVIDADES.

Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:

Aprendiz ha sido responsable, cumplido en los tiempos, acata las instrucciones; ha proporcionado apoyo Med. trabajo, mentalmente saludable

Jorge Sabogal.

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

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

NA

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

Leidy Johana Valenaa

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

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

Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	Fecha de inicio: DD/MM/AA	8-11-24		Fecha de fin: DD/MM/AA	21-12-24	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	✓	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

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

Factores Actitudinales y Comportamentales

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

Retroalimentación ente Coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del (de la) Aprendiz:	Aprendiz, ha aportado en proceso de Oficina (Seguridad y Salud en el trabajo). Realizo sugerencias acerca de política ambiental.
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	El aprendiz mostró comunicación asertiva, inteligencia emocional. Se recomienda trabajar otras habilidades blandas (expresión de ideas)

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

1. Proceso de Formación del (de la) Aprendiz:	Aprendiz es proactivo, respetuoso, responsable
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	Aprendiz tiene capacidad de aprendizaje rápido, con excelente ánimo de aprendizaje

Retroalimentación del (de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del (de la) Aprendiz	• Me siento muy agradecido porque me han dado la oportunidad de realizar las prácticas he aprendido y puesto en prácticas conocimientos

1. 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	Me he concentrado en estar concentrado en realizar bien mis labores. Recibo sugerencias en cambiar algunas conductas para mejorar el trabajo en equipo.

JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO	☐

Idn Edwin Pescador.

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

NA

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

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

Leidy Johana Valencia

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

Ciudad Pereira y fecha concertación actividades: 6 / 11 / 21 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.

	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:	Risaralda							
Centro de Formación:	Atención Sector agropecuario							
Programa de Formación:	Tecnologo en(Gestión Integrada) Sistemas Integrados de Gestion de la Calidad M.amb.y SO					**No. Ficha**	2670613	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual			A Distancia		
	Nombre Completo:	Yhojan Stiven Trujillo Correa						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
				✓				
Datos del (de la) Aprendiz	N° de Identificación:	1087989077						
	Teléfono (fijo/móvil):	3202458 2184						
	Correo electrónico personal:	stiven correa 2000@hotmail.com						
	Correo electrónico institucional:	NA						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Pasantia						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	29-11 24						
Datos del (de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	Leidy Johana Valencia Hernández						
	Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía						
	N° de Identificación:	29.352.460						
	Teléfono (fijo/móvil):	3238345194						
	Correo electrónico institucional:	ljvalencia@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	Johana.valenciah@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3238345194						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad conformadora:	Carroceras San Lazaros.AS						
	Dirección:	Carrera 16 #79-46 - La Romelia / Dosquebradas						
	Nit:	916888739						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	Carroceras y furgones sanlazaro2@gmail.com						
	Nombre del jefe inmediato/ Coformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Mary Luz Feria Hurtado						
	Cargo:	Auxiliar Contable						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	maluferog@hotmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3206966862						
	Nombre otro contacto:	NA						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	NA						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.* **Persona en situación de discapacidad** *(Si aplica)*	Teléfono (fijo/móvil):	NA						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	NA						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros):*	NA						

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)	28-11-24	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	28-2-25
Alternativa de Etapa Productiva	Pasantia	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	Martes, Jueves, Viernes: 8-12pm - 1pm - 5pm

Ciudad Ocaña y fecha concertación actividades: 6 / 11 / 24 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)*	1. Apoyo pausas activas 2. Apoyo en capacitación a contratistas 3. Inspección extintores 4. Inventario elementos protección Personal 5. Realizar recomendaciones al area de Gestión, Seguridad y Salud en el trabajo
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	1. Formatos internos 2. Supervisión de jefe
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias TECNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	Apoyar actividades que conduzcan a la implementación de los sistemas de gestión de forma individual o integrada; de acuerdo a Planificación establecida por la empresa.
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Aplicar Métodos y técnicas que faciliten el diagnóstico del sistema de gestión, teniendo en cuenta la normativa aplicable.

Nombre y Firma del (de la) Aprendiz

Mary Luz Faria H.
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

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

Leidy Johana Valencia H
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	30-10-24		Fecha de fin: DD/MM/AA	31-12-24	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

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

Factores Actitudinales y Comportamentales

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

Retroalimentación ente Coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del (de la) Aprendiz:	Yuri, tuvo buen desempeño durante etapa práctica
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	Yuri, desarrollo capacidades en el área administrativa, Se recomienda mejorar confianza en sí misma.

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

1. Proceso de Formación del (de la) Aprendiz:	Aprendiz tuvo buen desempeño durante 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	Aprendiz desarrollo competencias de su programa de formación como capacidad de gestión, interes por la actualización.

Retroalimentación del (de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del (de la) Aprendiz	En el proceso de formación me he sentido muy bien, he aprendido mucho, he adquirido mucho conocimiento con el acompañamiento de la coordinación.

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	Desarrolle en mi etapa Productiva habilidades en el area administrativa como: procesos de seleccion, clasificacion y toma de decisiones.			
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)

NA

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

Leidy Johana Valencia

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

Ciudad Pereira y fecha concertación actividades: 10/ 11 / 24 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.

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	7-11-24		Fecha de fin: DD/MM/AA	21-12-24	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	✓	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

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

Factores Actitudinales y Comportamentales

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

Retroalimentación ante Coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del (de la) Aprendiz:	Aprendiz tuvo curva de aprendizaje rapida.
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	La aprendiz se apropio de conocimientos en cocteleria y desarrollo capacidades para liderar en entorno de estres.

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

1. Proceso de Formación del (de la) Aprendiz:	Aprendiz tuvo buena curva de aprendizaje
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	Aprendiz desarrollo aprendizaje en cocteleria, en habilidades blandas, con respecto al liderazgo, otras como puntualidad.

Retroalimentación del (de la) Aprendiz

1. Proceso de Formación del (de la) Aprendiz	Proceso en el Cual obtuve un gran aprendizaje. en cuanto a mi estudio pude realizar practicas de gran ayuda para mi proceso.

2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	liderazgo, Puntualidad, Responsabilidad fueron mis Principales factores para realizar unas Buenas Practicas una gran enseñanza y aprendizaje he obtenido en el lugar en el Cual me encuentro realizando Mi etapa Productiva.			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO	☐

Anyie Morales.
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

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

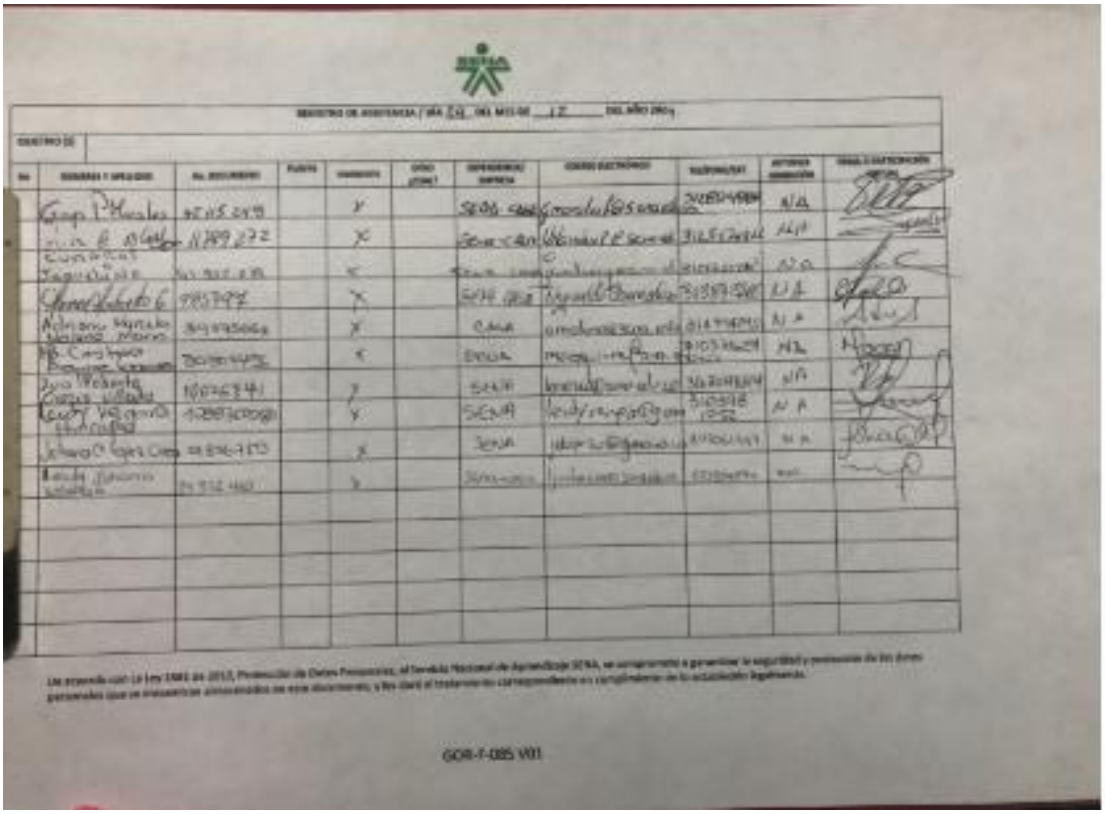
NA
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Leidy Johana Valencia H
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad Pereira y fecha concertación actividades: 26 / 8 / 2021 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.

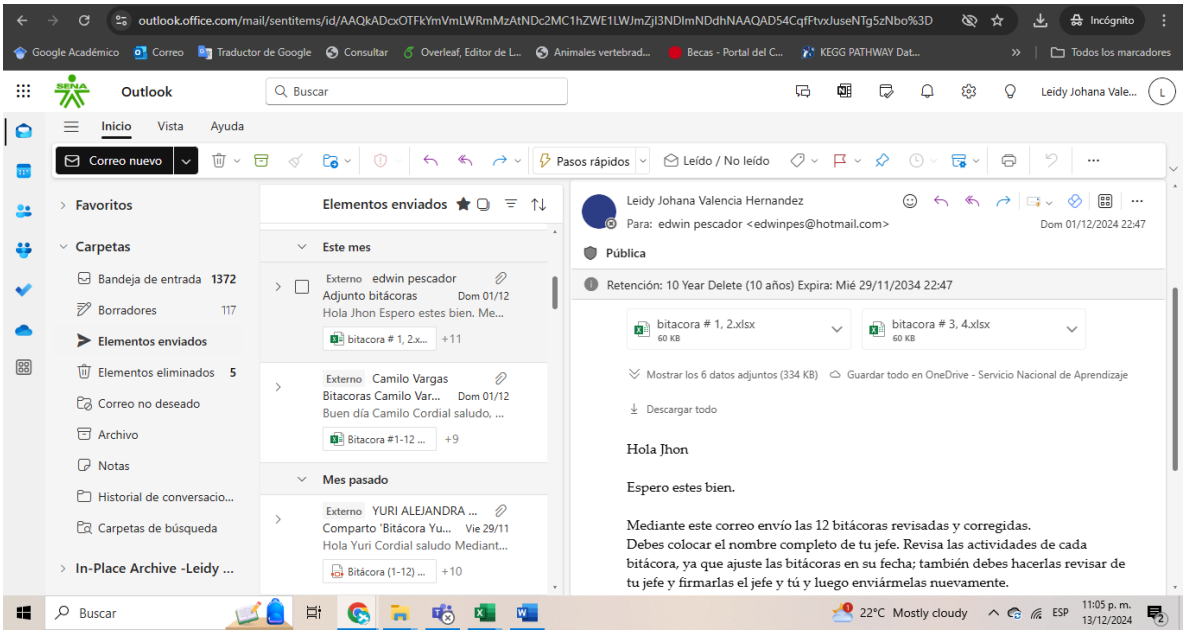
Reunión programada por Subdirectora el día 4 de diciembre de 2024

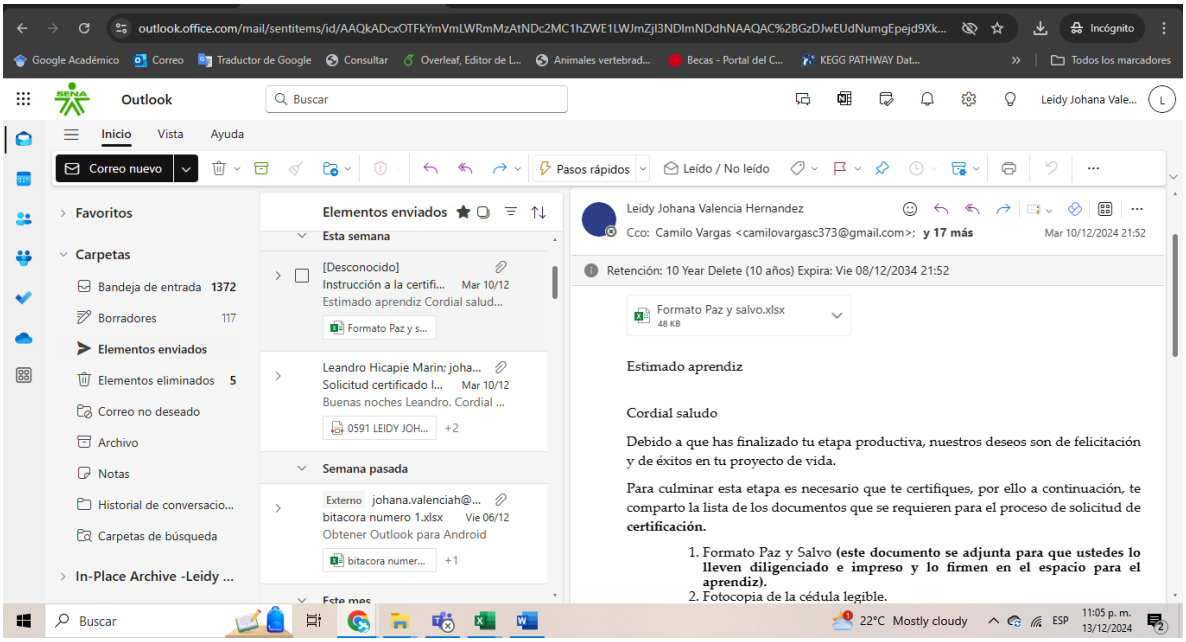


GOR-F-085 V01



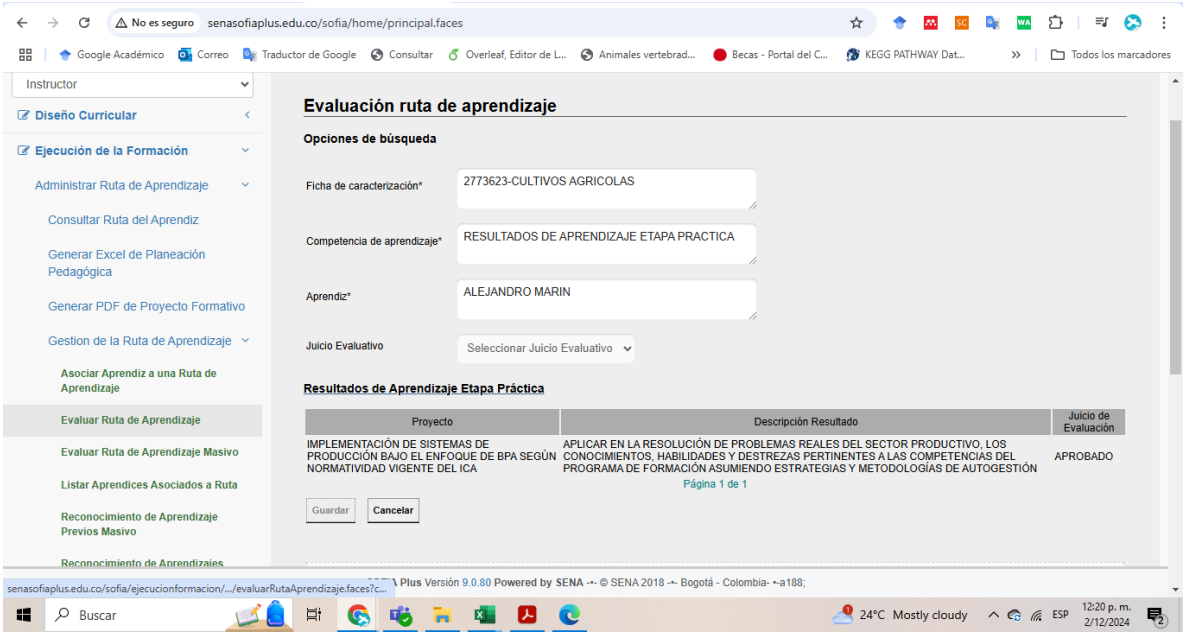
Revisión de bitácoras e instrucción a la certificación

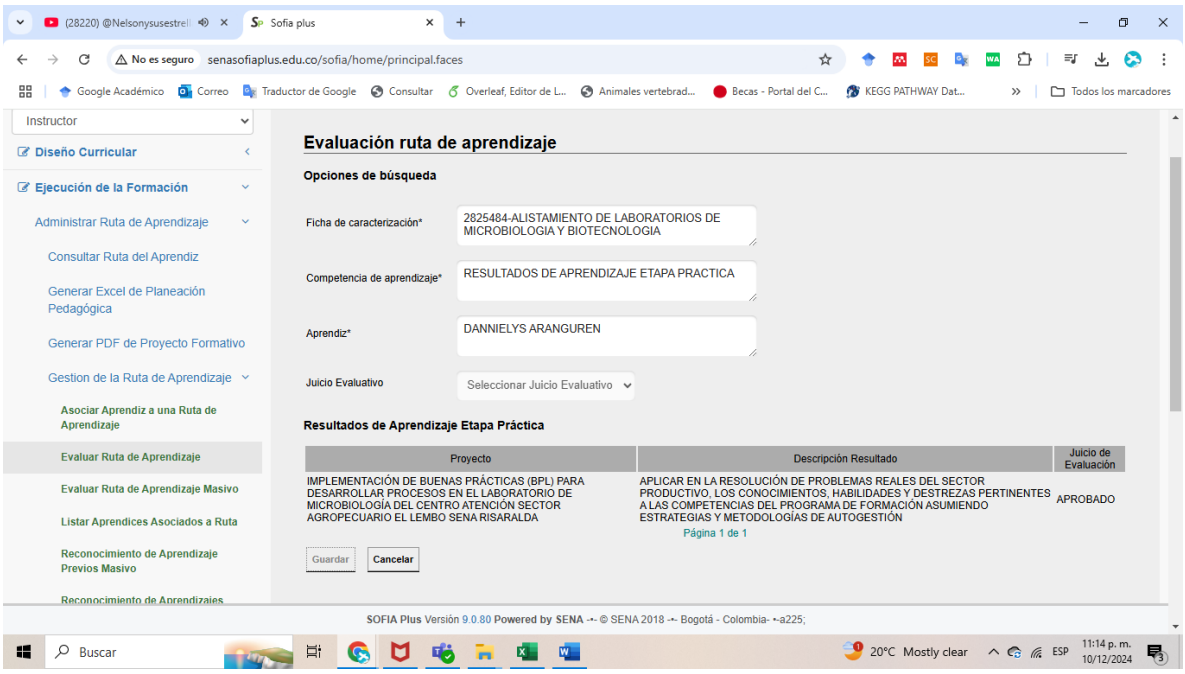


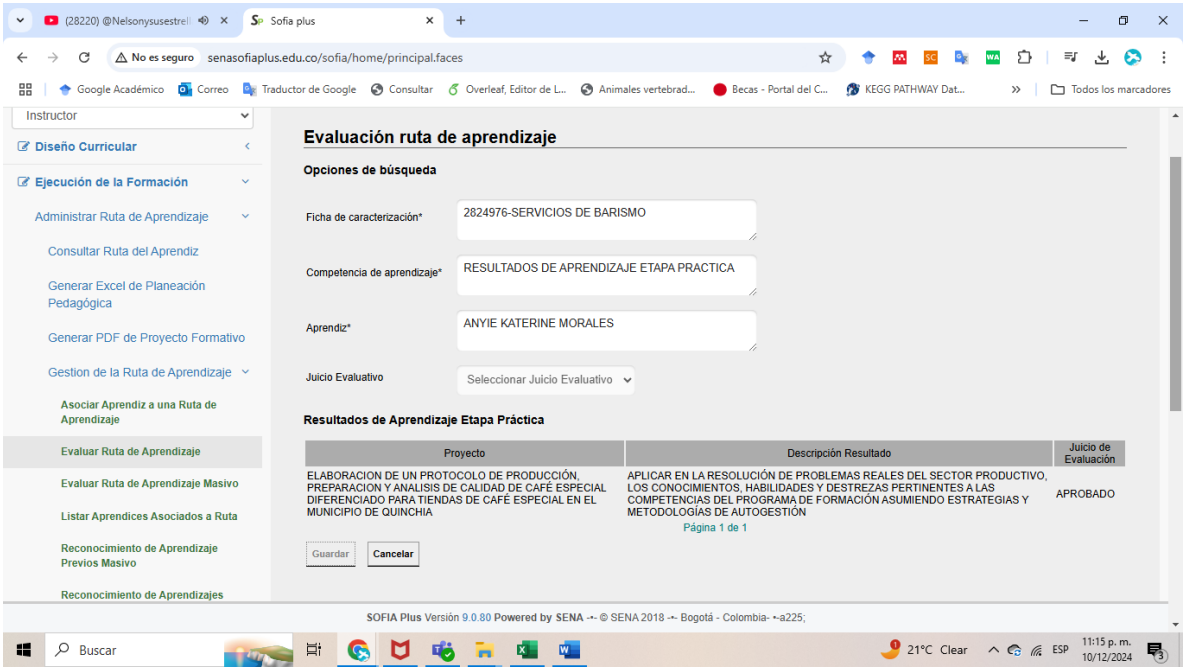


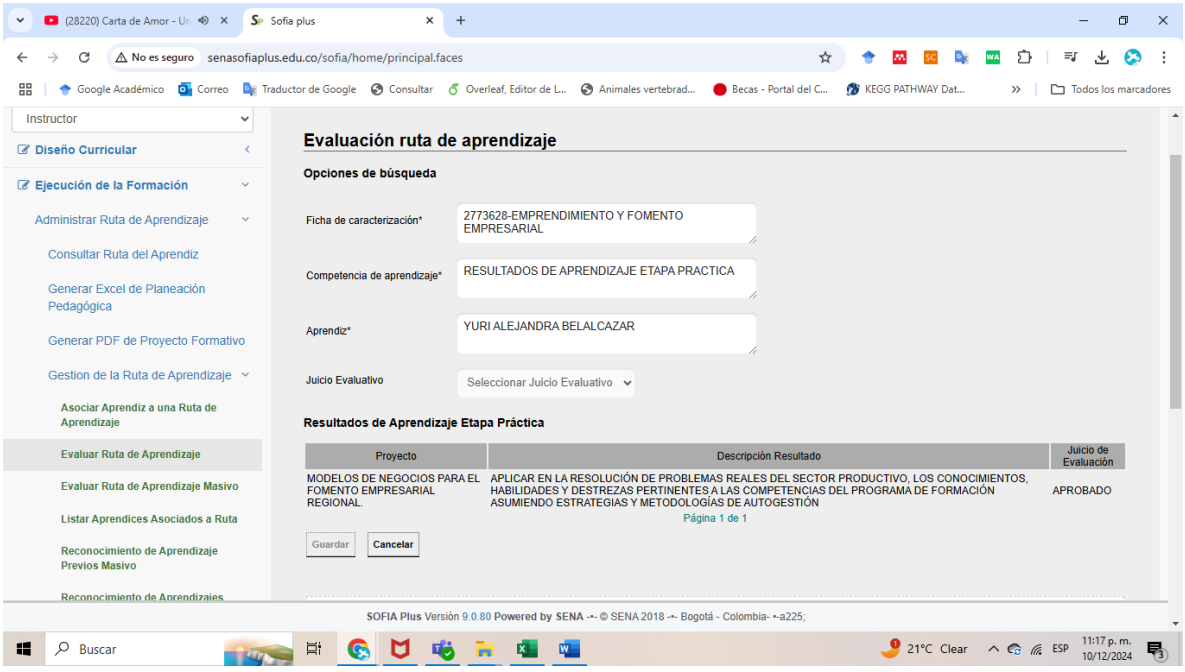
Juicios subidos a Sofia Plus

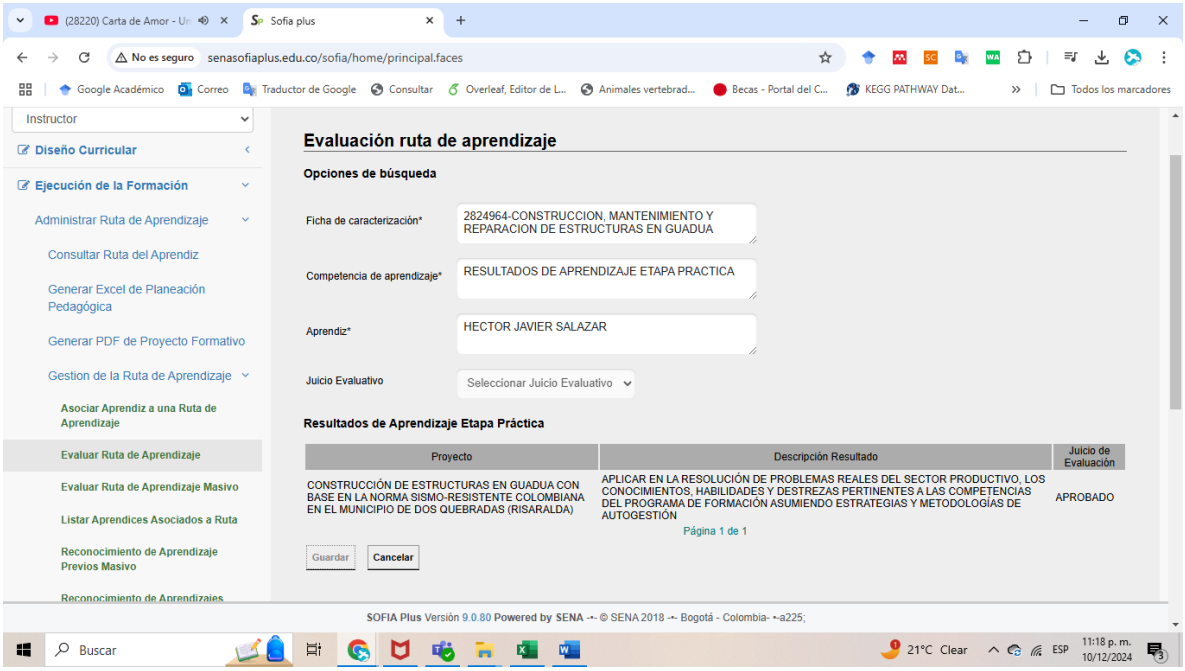
Juicio Alejandro Marín

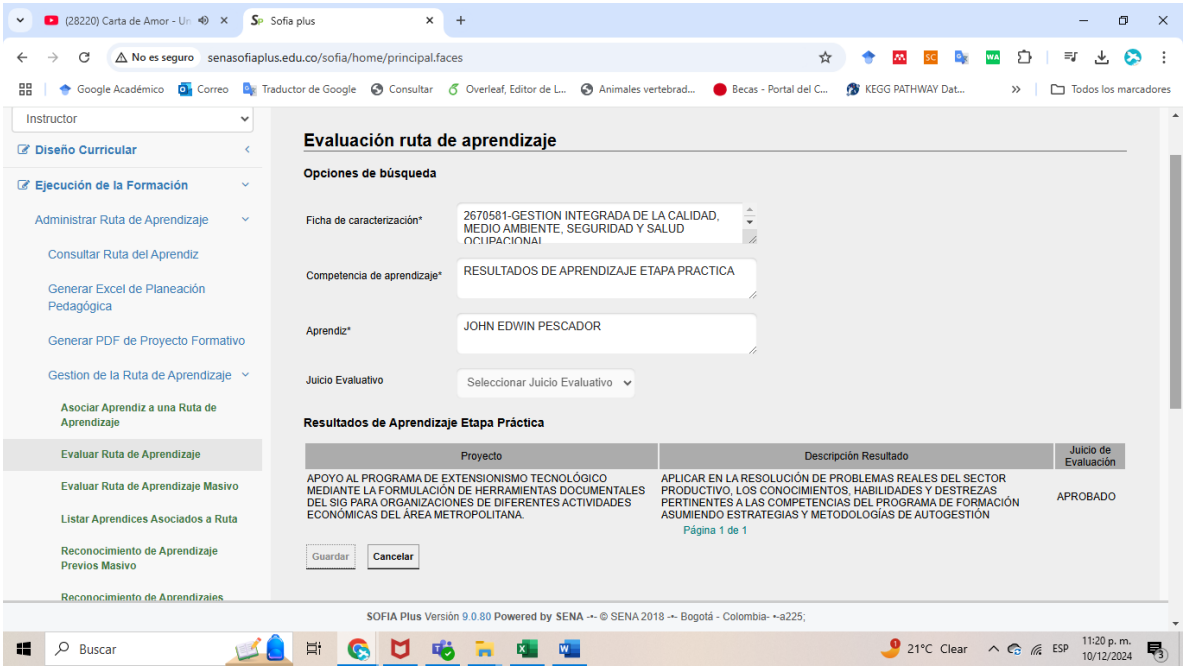





Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2824976-SERVICIOS DE BARISMO
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
ANYIE KATERINE MORALES
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
ELABORACION DE UN PROTOCOLO DE PRODUCCIÓN, PREPARACION Y ANALISIS DE CALIDAD DE CAFÉ ESPECIAL DIFERENCIADO PARA TIENDAS DE CAFÉ ESPECIAL EN EL MUNICIPIO DE QUINCHIA
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a225;
Buscar
21°C Clear
ESP
11:15 p. m.
10/12/2024


Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2773628-EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
YURI ALEJANDRA BELALCAZAR
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
MODELOS DE NEGOCIOS PARA EL FOMENTO EMPRESARIAL REGIONAL.
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a225;
Buscar
21°C Clear
ESP
11:17 p. m.
10/12/2024


(28220) Carta de Amor - Ur
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Google Académico
Correo
Traductor de Google
Consultar
Overleaf, Editor de L...
Animales vertebrad...
Becas - Portal del C...
KEGG PATHWAY Dat...
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2824964-CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE ESTRUCTURAS EN GUADUA
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
HECTOR JAVIER SALAZAR
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS EN GUADUA CON BASE EN LA NORMA SISMO-RESISTENTE COLOMBIANA EN EL MUNICIPIO DE DOS QUEBRADAS (RISARALDA)
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a225;
Buscar
21°C Clear
ESP
11:18 p. m.
10/12/2024


(28220) Carta de Amor - Ur
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Google Académico
Correo
Traductor de Google
Consultar
Overleaf, Editor de L...
Animales vertebrad...
Becas - Portal del C...
KEGG PATHWAY Dat...
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2670581-GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
JOHN EDWIN PESCADOR
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
APOYO AL PROGRAMA DE EXTENSIONISMO TECNOLÓGICO MEDIANTE LA FORMULACIÓN DE HERRAMIENTAS DOCUMENTALES DEL SIG PARA ORGANIZACIONES DE DIFERENTES ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL ÁREA METROPOLITANA.
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a225;
Buscar
21°C Clear
ESP
11:20 p. m.
10/12/2024