



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó marzo 2025

Señor (a)

ELSA INES ROMAÑA ROMAÑA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR 7537343 DE 2025

Cargo del supervisor: Coordinadora Académica

Dependencia: Formación

Ciudad

Asunto: Informe mensual de
ejecución contractual Mes marzo del
año 20225

Referencia: No. CO1.PCCNTR 7537343 DEL AÑO 2025

DELICIA MARIA AGUILAR MACHADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 35896868 de Quibdó, 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 el valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$44.420.987), Esta suma será pagada por el SENA, al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por 29 días del mes de marzo, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE (\$4.411.673), b) OCHO (8) pagos iguales de ABRIL a NOVIEMBRE del 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS PESOS MCTE (\$4.563.800). Cada uno, b) un último pago, correspondiente a 23 días del



mes de diciembre del 2025, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TRECE PESOS MCTE (\$3.498.913)

Plazo: Será hasta el (23) de (diciembre) de 2025

OBJETO:
CONTRATACION INSTRUCTORES-PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE TRES (03) INSTRUCTORES, PARA ORIENTAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA DE LOS APRENDICES EN LA MODALIDAD DE TITULADA, EN EL CENTRO DE RECURSOS NATURALES.

Obligaciones Especificas

1	Verificar las condiciones de los campos de practica en donde se va a desarrollar la etapa productiva del Aprendiz e informar al Coordinador académico.	Realice visitas presenciales a 11 entidades asignadas a mi cargo en el municipio de Quibdó, para constatar que el lugar establecido para el desarrollo de las actividades esté en condiciones óptimas para que se pueda llevar a cabo con éxito la etapa productiva.	
2	Verificar que los aprendices se encuentren afiliados a la ARL.	Para el mes en curso se hizo revisión de 19 aprendices asignados por la alternativa de CONTRATO DE APRENDIZAJE que	Se adjunta afiliacion a ARL al pie del informe.



		estén afiliados a la ARL.	
3	Realizar mínimo 3 visitas durante el periodo de la etapa productiva de cada aprendiz, haciendo uso de los formatos y /o mecanismos establecidos por la Entidad.	Realice visita presencial a 19 aprendices de diferentes empresas tales como: BATALLON, CONFIMAX, MAKRO, MUNDO CELL, UNICLARETIANA, SENA SEDE PRINCIPAL Y SEDE MINERCOL, BANCAMIA, COOPETRABAN, AVEVILLA ETC. bajo la modalidad de CONTRATO DE APRENDIZAJE. Y 5 visita telefónica bajo la modalidad de Pasantías.	
4	Presentar informes trimestrales de seguimiento a la etapa productiva al Coordinador académico para registro de control en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Realice informe mensual como plan de trabajo para el mes en curso.	



5	Presentar reportes de novedades de la Etapa Productiva que ameriten ser llevados al Comité de Evaluación y Seguimiento a aprendices.	Para este mes no se reporta casos de aprendices.	En el mes en curso no se reportan casos
6	Presentar informe y/o reportes al área de Relaciones Corporativas de las visitas realizadas a los empresarios que tienen aprendices en etapa productiva en la modalidad de contrato de aprendizaje.	No se reportan visitas realizadas al área de Relaciones Corporativas.	Se reportan visitas realizadas bajo la modalidad de contrato de aprendizaje a través de formatos de planeación y formatos de bitácoras al pie del informe.
7	Registrar oportunamente en el aplicativo Sofia Plus los juicios evaluativos de la etapa productiva de los aprendices en cualquiera de las modalidades (pasantía- Contrato de Aprendizaje- Proyecto Productivo- Vínculo Laboral).	Se realiza registro de evaluación en plataforma SOFIAPLUS de Aprendices que finalizan la Etapa Productiva.	Se adjunta pantallazo de aprendices evaluados, que finalizaron etapa productiva.
8	Brindar apoyo a los aprendices en etapa productiva en el	Realice asesorías a diferentes aprendices que ya	



	llo de los requisitos para su proceso de certificación.	culminaron etapa productiva y entregan documentación para el proceso de certificación, para el debido diligenciamiento de formatos tales como: paz y salvo, formato de planeación y evaluación, certificado de empresa donde realizo la E.P. etc.	En el transcurso del mes se radican los documentos de los aprendices que culminaron la etapa productiva Acta 4-2025
9	Brindar información a los Aprendices 2 veces durante la formación, sobre las alternativas de etapa productiva y registrarla en el formato correspondiente.	Para este mes no participe en inducción a los Aprendices que inician Etapa Productiva.	N/A
10	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato	Informe mensual de actividades del mes de marzo del 2025.	Presentación de informe mensual de acuerdo a las actividades desarrolladas en el mes de marzo
11	Apoyar técnicamente en las	Cumplir con lo que se requiera dentro de	Evidencias de cumplimiento.



	evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, previa designación del director regional.	las asignaciones correspondientes.	
12	Reportar 160 horas mes de labores en la formación titulada en la competencia Etapa Productiva.	Se genera reporte de gestión del tiempo mes de marzo 2025.	Se anexa reporte de gestión de tiempo de la plataforma sofiaplus
13	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumpro con las funciones asignadas en el contrato.	Cumplimiento de obligaciones contractuales.

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 No. 1070924316 de la planilla expedido por pagos simple correspondiente al mes de febrero de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Firma

DELICIA MARIA AGUILAR MACHADO

Contratista

C.C. No. 35896868

Recibí a satisfacción:

Firma

ELSA INES ROMAÑA ROMAÑA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR 7537343 DE 2025

Cargo del supervisor: Coordinadora Académica



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	Chocó						
Centro de Formación:	CENIB						
Programa de Formación:	T. Asesoría Comercial					No. Ficha	2926755
Modalidad de Formación:	Presencial	☒	Virtual	☐	A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	Julieth Natalia Perez Ortiz					
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente
					2		
	N° de Identificación:	1077437972					
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Teléfono (fijo/móvil):	3205550725					
	Correo electrónico personal:	Juliethnataliaperezortiz@gmail.com					
	Correo electrónico institucional:						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de aprendizaje					
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	Data Mob					
	Nombre:	Data Mob					
	Tipo de documento:						
	N° de Identificación:	358916860					
	Teléfono (fijo/móvil):	3003110040					
	Correo electrónico institucional:	agila.m@senado.gov.co					
Correo electrónico alterno:	mauram@gmail.com						
Teléfono (fijo/móvil):	3158004053						
Datos del ente Coformador (Jefe inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	Inversiones Deymar S.A.S Zeje					
	Dirección:	Cr: SH 28-31					
	Nit:	901571977-0					
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	distrielcomba@gmail.com					
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Yulisa Mona Chaves.					
	Cargo:	Responsable del SST					
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	distrielcomba@gmail.com					
	Teléfono (fijo/móvil):	310 5067800					
	Nombre otro contacto:	310 514 5596					
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	5955tinversionesdeymar@gmail.com					
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	310 5067800					
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)	27-08-25	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	26-07-25
Alternativa de Etapa Productiva	Control de Apertura	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Lunes a sábado 7:12- 2:5-pm
Ciudad <u>Quito</u> fecha concertación actividades: <u>11/10/25</u> 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

<p><u>Lilith Natalia Perea O.</u></p> <p>Nombre y firma del(de la) Aprendiz</p>	<p><u>Yulisa Mena Valoyu.</u></p> <p>Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)</p>
<p>_____ Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)</p>	<p><u>Delia 77 Ayala 77.</u></p> <p>Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)</p>

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.	[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:

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	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[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 Interpersonales	[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:	
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.



Versión 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	Choló						
Centro de Formación:	CRUIB						
Programa de Formación:	Técnico en asesoría comercial					No. Ficha	2926755
Modalidad de Formación:	Presencial	☒	Virtual	☐	A Distancia	☐	
Datos del(los) Aprendiz:	Nombre Completo:	Kendy Yulisa Bonta Blandón					
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente
				☒			
	N° de Identificación:	1077999524					
	Teléfono (fijo/móvil):	3225091078					
	Correo electrónico personal:	kendyulizabontablandon@gmail.com					
	Correo electrónico institucional:	kendyulizabontablandon@gmail.com					
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de aprendizaje					
	Fecha de Registro en SofiaPlus:						
	Datos del(los) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	Diana Aguila				
Tipo de documento:							
N° de Identificación:		35896868					
Teléfono (fijo/móvil):		300810047					
Correo electrónico institucional:		dgalan@bancanueva.com.co					
Correo electrónico alterno:		mariapalacio@gmail.com					
Teléfono (fijo/móvil):							
Nombre empresa o entidad coformadora:		Bancanueva SAS					
Dirección:		Calle 26 # 7-29					
Nit:		900215 071-1					
Datos del ente Coformador (jefe inmediato o tutor(a) y empresa u organización):	Correo electrónico organizacional o Institucional:	rosa.palacios@bancanueva.com.co					
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(los) aprendiz/tutor(a):	Dora Lides Palacios Romoña					
	Cargo:	Coordinadora oficina					
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	Dora Lides Palacios Romoña					
	Teléfono (fijo/móvil):	6713828					
	Nombre otro contacto:	Adriana Isabel Garcia					
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	Adriana.Garcia@bancanueva.com.co					
	Tutor(a) resolución 067 del 2020 y 3546 del 2018:						
	Personas en situación de discapacidad (Si aplica):						

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)	16-01-25	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	16-07-25
Alternativa de Etapa Productiva	Control de Aprendizaje	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Orde de dias D: 12 - 2:15/30 pm Sab: 8:45 - 12 pm
Ciudad <u>Quito</u> y fecha concertación actividades: <u>11/03/25</u> 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)	Atención a Público Ulimados para ofrecer créditos Asesorar el los Clientes sobre expedientes
Evidencias de Aprendizaje	Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	Registro fotografico
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)	Vender Productos y servicios de acuerdo con las necesidades del Cliente y objetivos comerciales
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	648305 - FA2 - efectivo por venta. Complando con las polihien de la organización 30/44H.

Kandy

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

[Firma]

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

[Firma]

Nombre y Firma

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

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

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Periodo Evaluado		
	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.	[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:

--	--

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	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[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 Interpersonales	[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:	
--	--

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.			



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:

Chocó

Centro de Formación:

CANIB

Programa de Formación:

Técnico en Asesoría Comercial

No. Ficha

2926755

Modalidad de Formación:

Presencial

X

Virtual

A Distancia

Nombre Completo:

Leidy Carolina Mora Corobba

Tipo de documento:

NUIP.

Tarjeta de
IdentidadCédula de
ciudadanía

Cédula Digital

Cédula de
extranjeríaPermiso especial
permanenteNúmero libreta
militar (si aplica)

N° de Identificación:

1077482843

Teléfono (fijo/móvil):

3234776446

Correo electrónico
personal:

leidy.mora.corobba@gmail.com

Correo electrónico
institucional:Alternativa de etapa
productiva registrada

Contrato de aprendizaje

Fecha de Registro en
SofiaPlus:

Nombre:

Delfor Aguila

Tipo de documento:

25896868

N° de Identificación:

3008110040

Teléfono (fijo/móvil):

aguilad@seneca.edu.co

Correo electrónico
institucional:

Correo electrónico alterno:

Teléfono (fijo/móvil):

3158004053

Nombre empresa o entidad
coformadora:

Monob Hogar y tecnología Quibdó

Dirección:

Cr 4 N 24-1

Nit:

1077473211-8

Correo electrónico
organizacional o
institucional:

Camib.0596@hotmail.com

Nombre del jefe
inmediato/ coformador
del(de la)
aprendiz/tutor(a):

Juan Camilo Aristizabal Ramirez

Cargo:

Correo electrónico
organizacional o
institucional:

Camib.0596@hotmail.com

Teléfono (fijo/móvil):

3148002868

Nombre otro contacto:

Camilo Aristizabal

Correo electrónico
organizacional o
institucional:

Camib.0596@hotmail.com

Teléfono (fijo/móvil):

N/A

Nombre de la persona que
asiste al aprendiz:

N/A

Tipo de asistencia
(Lenguaje de señas, apoyo
visual, entre otras):

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)	16-01-2025	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	16-07-2028
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Lunes a Jueves 8:12 - 2-6pm
Ciudad: <u>Quito</u> fecha concertación actividades: <u>13/03/25</u> 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)	Atención al cliente, dando garantía de nuestros productos y efectuar una venta.
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	Registro Fotográfico
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)	Vender productos y servicios y acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	648305-RA2 efectuar la venta cumplir con la política de la organización. 3C/144+

X Leidy Mora
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

CAMILLO ALCANTARA
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)

Delia D. Ayala
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Período Evaluado			
Período Evaluado (Período 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.	[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:

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					
Período 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 (formal)	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	[Satisfactorio]	[Por mejorar]			
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]			
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]			
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]			
Responsabilidad Ambiental	[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 Interpersonales	[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:					
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.



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:

Chaco

Centro de Formación:

CENIB

Programa de Formación:

Técnico En Asesoría Comercial

No. Ficha

x2926755

Modalidad de Formación:

Presencial

X

Virtual

A Distancia

Nombre Completo:

Xleidy Paola Beltran Blandon

Tipo de documento:

NUIP.

Tarjeta de
IdentidadCédula de
ciudadanía

Cédula Digital

Cédula de
extranjeríaPermiso especial
permanenteNúmero libreta
militar (si aplica)

N° de Identificación:

1131185632

Teléfono (fijo/móvil):

3206192881

Correo electrónico
personal:

Leidyb@ramblanob@gmail.com

Correo electrónico
institucional:Alternativa de etapa
productiva registrada

contrato de aprendizaje

Fecha de Registro en
SofiaPlus:

Nombre:

Delfa Aguirre X.

Tipo de documento:

CE

N° de Identificación:

35896868

Teléfono (fijo/móvil):

3055110040

Correo electrónico
institucional:

aguirre.m@sena.edu.co

Correo electrónico alternativo:

Teléfono (fijo/móvil):

3158004053

Nombre empresa o entidad
coformadora:

Mundo Hogar y tecnología. Quibdo

Dirección:

NIT:

Correo electrónico
organizacional o
institucional:

Camilo.0596@Hotmail.com

Nombre del jefe
inmediato/ coformador
del(de la)

aprendiz/tutor(a):

Juan Camilo Aristizabal Ramirez

Cargo:

Correo electrónico
organizacional o
institucional:

Camilo.0596@Hotmail.com

Teléfono (fijo/móvil):

3148002868

Nombre otro contacto:

Camilo Aristizabal

Correo electrónico
organizacional o
institucional:

Camilo.0596@Hotmail.com

Teléfono (fijo/móvil):

N/A

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)	16-01-2025	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	16-07-2025
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Lunes a Sabados 8:12 : 2:6 pm
Ciudad <u>Bilbao</u> y fecha concertación actividades: <u>13/03/25</u> 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)	Asesorar a Clientes Atención al Cliente
Evidencias de Aprendizaje: Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	Registro Fotografías
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)	Vender productos y servicios acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales
Resultados de Aprendizaje: Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	648305-RA2 efectuar la venta cumpliendo con la política de la Organización. 3C/144H

<u>Leidy Beltran</u> Nombre y firma del(de la) Aprendiz	<u>CAMILLO ALVARADO</u> 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)	<u>Dei 17 Aguil yf.</u> Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva			
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva			
Período Evaluado			
Período Evaluador (Período 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

La de	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
tinua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
lento al	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
idad 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]	
Instrucción de los	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
idad y salud en el	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
umentación 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]	
Compromiso	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:

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

Período 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 (formal)	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	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[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 Interpersonales	[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:	
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.			



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	Chocó						
Centro de Formación:	CRNIB						
Programa de Formación:	Técnico en Sistema Agropecuario Ecológico					No. Ficha	2926737
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia		
Nombre Completo:	Luz midiam valencia Mosquera						
Tipo de documento:	NUP.	Tarjeta de Identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X				
N° de identificación:	1067532054						
Teléfono (fijo/móvil):	3148890909						
Correo electrónico personal:	mvluzvalencia19@gmail.com						
Correo electrónico institucional:							
Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
Fecha de Registro en SoftaPlus:							
Nombre:	Delcia Maria Aguilar Tachado						
Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía						
N° de identificación:	35896868						
Teléfono (fijo/móvil):	3158004053						
Correo electrónico institucional:	agalar@send.edu.co						
Correo electrónico altano:	maugren@gmail.com						
Teléfono (fijo/móvil):	3005110040						
Nombre empresa o entidad coformadora:	Batallón						
Dirección:	Quibodo - Chocó						
Nit:							
Correo electrónico organizacional o institucional:							
Nombre del jefe inmediato/ coformador de la aprendiz/tutor(a):	Ruth Andrea Rojas Ruiz						
Cargo:	Cabo						
Correo electrónico organizacional o institucional:	ruth.rojas@buzon.ejercito.mil.com						
Teléfono (fijo/móvil):	3173575696						
Nombre otro contacto:							
Correo electrónico organizacional o institucional:							
Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	N/A						
Tipo de asistencia (Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros):	N/A						

* Ley 1096 de 2008 y Ley 1712 de 2014

Persona en situación de discapacidad (si aplica)

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)	16/01/2025	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	15/07/2025
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	lunes a viernes de 8 a 2 pm sábado de 8 a 12 pm

Ciudad Quibor fecha concertación actividades: 03/03/25 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)	Siembra elaboración de abono germinación de semillas Riego de cultivos, mantenimiento del mismo mantenimiento de henas
Evidencias de Aprendizaje	Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	Registro fotográfico
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	

Loz midian valencia.
Loz midian valencia masquera

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

CB Roberto A

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

Del: 17 Agul of.

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

Variable Descripción Valor



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Estrategia de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

I. Información general

Región:

Chocó

Centro de Formación:

CRNIB

Programa de Formación:

Técnico en sistemas agropecuarios

No. Ficha

2926737

Modalidad de formación:

Presencial

X

Virtual

A Distancia

Nombre Completo:

MAYRA YAFARY Córdova Buenavista

Tipo de documento:

NUP.

Tarjeta de
IdentidadCédula de
ciudadanía

Cédula Digital

Cédula de
extranjeríaPermiso especial
permanenteNúmero tarjeta
militar (si aplica)

X

N° de identificación:

707448924

Teléfono (fijo/móvil):

3133912606 - 3135059137

Correo electrónico
personal:

Yafary-12@Hotmail.com

Correo electrónico
institucional:Alternativa de etapa
productiva registrada

Contrato de aprendizaje

Fecha de Registro en
SofiaPlus:

Nombre:

DELIA MARIA AGUILAR TACHADO

Tipo de documento:

Cédula de ciudadanía

N° de identificación:

35896868

Teléfono (fijo/móvil):

3158004053

Correo electrónico
institucional:

agalom@sena.edu.co

Correo electrónico alternativo:

mduygram@gmail.com

Teléfono (fijo/móvil):

3005110040

Nombre empresa o entidad
coformadora:

Batallón

Dirección:

29665 - Chocó

Nit:

Correo electrónico
organizacional o
institucional:Nombre del jefe
inmediato/ coformador
del(de la)
aprendiz/tutor(a):

Ruth Andrea Rojas Ruiz

Cargo:

Correo electrónico
organizacional o
institucional:

Ruth.Rojas@buzoneterato.mil.com

Teléfono (fijo/móvil):

3175735196

Nombre otro contacto:

Correo electrónico
organizacional o
institucional:

Teléfono (fijo/móvil):

N/A

Nombre de la persona que
asista 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)	16/07/2025	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	15/07/2025
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de aprendizaje	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Lunes a viernes de 8 a 2 pm Sábado de 8 a 12 pm

Ciudad Quito Fecha concertación actividades: 03/03/25 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar	<p>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)</p> <ul style="list-style-type: none"> - siembra - elaboración de abono - germinación de semillas - riego de cultivos, mantenimiento del mismo - mantenimiento de herramientas
Evidencias de Aprendizaje	<p>Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar</p> <p>Registro fotográfico</p>
Competencias a Desarrollar	<p>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)</p>
Resultados de Aprendizaje	<p>Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse</p>

MARLEE YAFAR CORDOBA B.
MARLEE CORDOBA

Nombre y firma del/la Aprendiz

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

Dele 17 Jul 25

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 de estudio			
Fecha de inicio: DD/MM/AA		Fecha de fin: DD/MM/AA	
Presencial		Virtual	



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	Chocó						
Centro de Formación:	CRNIB						
Programa de Formación:	Técnico en Producción Agropecuaria					No. Ficha	2376804
Modalidad de Formación:	Presencial	☒	Virtual	☐	A Distancia		☐
Nombre Completo:	Mirian Yuliza Ortiz Pinas						
Tipo de documento:	☒	Terjeta de Identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
N° de identificación:	10774333165						
Teléfono (fijo/móvil):	3001088858						
Correo electrónico personal:	yulizarivas133@gmail.com						
Correo electrónico institucional:							
Alternativa de etapa productiva registrada:	Contrato de aprendizaje						
Fecha de Registro en SofiaPlus:							
Nombre:	Delfia Maria Aguilar tachado						
Tipo de documento:	Cedula de ciudadanía						
N° de identificación:	35896868						
Teléfono (fijo/móvil):	3158004053						
Correo electrónico institucional:	agalam@sena.edu.co						
Correo electrónico alterno:	maugram@gmail.com						
Teléfono (fijo/móvil):	3005110040						
Nombre empresa o entidad coformadora:	Batallón						
Dirección:	Quibdó - Chocó						
Nit:							
Correo electrónico organizacional o institucional:							
Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Ruth Andrea Rojas Ruiz						
Cargo:	Cabo						
Correo electrónico organizacional o institucional:	ruth.rojas@barronerecinto.mil.com						
Teléfono (fijo/móvil):	3173573696						
Nombre otro contacto:							
Correo electrónico organizacional o institucional:							
Teléfono (fijo/móvil):	N/A						
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)	16/01/2023	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	15/07/2023
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Lunes a viernes de 8 a 2pm Sábado de 8 a 12pm

Ciudad Quito y fecha concertación actividades: 13/03/25 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)	<ul style="list-style-type: none"> - Siembra - Elaboración de abono - Germinación de semillas - Riego de cultivos; mantenimiento del mismo - Mantenimiento de heras
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	Registro Fotográfico
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)	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento de cultivos - Preparación del terreno
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar el plan de fertilización de acuerdo con las recomendaciones, análisis de suelos, normas técnicas y tipos de cultivos. - Propagar y sembrar la especie de acuerdo a los procedimientos - Disponer los residuos de cosechas anteriores con base en los requisitos del cultivo y procedimientos técnicos.

Yuliza Ortiz Marian Yuliza Ortiz
Nombre y firma del/la aprendiz

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

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

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

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Periodo Evaluado		
	Fecha de inicio: DD/MM/AA		Fecha de fin: DD/MM/AA
El seguimiento se realiza en forma:	Presencial		Virtual
Factores Técnicos			
Variable	Descripción	Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora

23-07-2025

Fecha Inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	24-01-2025	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	23-07-2025
Alternativa de Etapa Productiva	Control de Aprendizaje	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	7: a 12 - 2 a 5 pm
Ciudad <u>Quito</u> y fecha concertación actividades: <u>10.07.25</u>		DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u> </u> o Virtual <u> </u>	

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)	Realizar llamadas telefónicas a diferentes estudiantes de la fundación y asesorar al público - Atención al público - Recepción
Evidencias de Aprendizaje	Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	Registros fotográficos
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)	Hacer productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	648306 - PA 1 estructura propuesta comercial del producto y servicios de acuerdo al mercado objetivo - 30/144H.

Royer Moreno

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Gloria Pizarro D.

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

Dele y Agui M.

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 que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Periodo Evaluado		
	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.	[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:	

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																			
Período evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Fecha de inicio: DD/MM/AA</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 30%;">Fecha de fin: DD/MM/AA</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>La evaluación se realizó en forma:</td> <td>Presencial</td> <td>Virtual</td> <td>Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva</td> </tr> </table>	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										
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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%;">Valoración</th> <th style="width: 70%;">Observaciones / Compromisos de mejora</th> </tr> <tr> <td>[Satisfactorio] [Por mejorar]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>[Satisfactorio] [Por mejorar]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>[Satisfactorio] [Por mejorar]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>[Satisfactorio] [Por mejorar]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>[Satisfactorio] [Por mejorar]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>[Satisfactorio] [Por mejorar]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>[Satisfactorio] [Por mejorar]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>[Satisfactorio] [Por mejorar]</td> <td></td> </tr> </table>	Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora	[Satisfactorio] [Por mejorar]		[Satisfactorio] [Por mejorar]		[Satisfactorio] [Por mejorar]		[Satisfactorio] [Por mejorar]		[Satisfactorio] [Por mejorar]		[Satisfactorio] [Por mejorar]		[Satisfactorio] [Por mejorar]		[Satisfactorio] [Por mejorar]	
Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora																		
[Satisfactorio] [Por mejorar]																			
[Satisfactorio] [Por mejorar]																			
[Satisfactorio] [Por mejorar]																			
[Satisfactorio] [Por mejorar]																			
[Satisfactorio] [Por mejorar]																			
[Satisfactorio] [Por mejorar]																			
[Satisfactorio] [Por mejorar]																			
[Satisfactorio] [Por mejorar]																			
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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%;">Valoración</th> <th style="width: 70%;">Observaciones / Compromisos de mejora</th> </tr> <tr> <td>[Satisfactorio] [Por mejorar]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>[Satisfactorio] [Por mejorar]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>[Satisfactorio] [Por mejorar]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>[Satisfactorio] [Por mejorar]</td> <td></td> </tr> </table>	Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora	[Satisfactorio] [Por mejorar]		[Satisfactorio] [Por mejorar]		[Satisfactorio] [Por mejorar]		[Satisfactorio] [Por mejorar]									
Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora																		
[Satisfactorio] [Por mejorar]																			
[Satisfactorio] [Por mejorar]																			
[Satisfactorio] [Por mejorar]																			
[Satisfactorio] [Por mejorar]																			
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 ☐	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Nombre y firma del(de la) Aprendiz</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)</p> </div> </div> <p>Ciudad _____ y fecha concertación actividades: ____ / ____ / ____ DIA/MES/AÑO de forma Presencial ____ o Virtual ____</p> <p>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.</p>			



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	Chocó							
Centro de Formación:	CRNLB							
Programa de Formación:	Operaciones de caja					No. Ficha	2999447	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Nombre Completo:	Sandry Julieth Diaz							
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:	1077172389							
Teléfono (fijo/móvil):	3213522887 - 3147476966							
Correo electrónico personal:	Sandryjulieth77@gmail.com							
Correo electrónico institucional:	Sandryjulieth77@gmail.com							
Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de aprendizaje							
Fecha de Registro en SoñáPlus:								
Nombre:	Dolores Aguilar V.							
Tipo de documento:								
N° de Identificación:	35096068							
Teléfono (fijo/móvil):	3003110042							
Correo electrónico institucional:	aguilarm@Sena.edu.co							
Correo electrónico alterno:								
Teléfono (fijo/móvil):	8158004053							
Nombre empresa o entidad coformadora:	Distribuidora Makib							
Dirección:	CR 4 24 113							
Nit:								
Correo electrónico organizacional o institucional:	cadavennidupooleromakib@gmail.com							
Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Yuliana Uribe							
Cargo:	jefe inmediato							
Correo electrónico organizacional o institucional:	YulianaUribe05@hotmail.com							
Teléfono (fijo/móvil):	3123311974							
Nombre otro contacto:								
Correo electrónico organizacional o institucional:								
Teléfono (fijo/móvil):	N/A							
Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	N/A							
Tipo de asistencia (Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros):	N/A							

* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018

Persona en situación de discapacidad (Si aplica)

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)	20-01-25	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	20-07-25
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Lun a sábado 8:12: 2-6
Ciudad <u>Cuba</u> y fecha concertación actividades: <u>15/03/25</u> 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)	Manejo de caja. Atención al Cliente.
Evidencias de Aprendizaje	Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	Registro fotográfico.
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	

Sandy Diaz.
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Melinda Cibe
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)

Deli 7 April 17
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.	[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:

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	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[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 Interpersonales	[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:

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.			



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:

Centro de Formación:

Programa de Formación:

Modalidad de Formación:

Datos del(de la) Aprendiz

Datos del(de la)
Instructor(a) con rol de
seguimiento:Datos del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)*
y empresa u organización)* Tutor(a): resolución 0623
del 2020 y 3546 del 2018.Persona en situación de
discapacidad
(Si aplica)

Chao							
CRNIB							
Tecnico en Asesoría Comercial	No. Ficha	2926755					
Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Nombre Completo:	Eleodoro Rivas Cordoba						
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:	100393115						
Teléfono (fijo/móvil):	3107116484						
Correo electrónico personal:	eleodoro.rivas1c@gmail.com						
Correo electrónico Institucional:	eleodoro.rivas1c@gmail.com						
Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de aprendizaje						
Fecha de Registro en SofiaPlus:							
Nombre:	Delfa Aguila						
Tipo de documento:							
N° de Identificación:	35896868						
Teléfono (fijo/móvil):	3005110040						
Correo electrónico institucional:	mduyram@gmail.com						
Correo electrónico alterno:							
Teléfono (fijo/móvil):	3158004053						
Nombre empresa o entidad coformadora:	Distribuidora Juan Carlos						
Dirección:	CR 5 # 26-36						
Nit:	11.793.612-1						
Correo electrónico organizacional o Institucional:	granerojuancarlos@yahoo.es						
Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Gustavo Adolfo Ramirez Gómez						
Cargo:	Gerente						
Correo electrónico organizacional o Institucional:	granerojuancarlos@yahoo.es						
Teléfono (fijo/móvil):	6723164						
Nombre otro contacto:	Cecilia Irene Muñillo						
Correo electrónico organizacional o Institucional:	granerojuancarlos@hotmail.com						
Teléfono (fijo/móvil):	6723164 - 3206865756						
Nombre de la persona que asiste al aprendiz:							
Tipo de asistencia (Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros):							

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

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

Fecha Inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	12-02-25	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	13-03-25
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Lunes a Viernes 8-12 Sábados 2-6pm
Ciudad <u>Quibor</u> y fecha concertación actividades: <u>04/03/25</u> 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)	Atención a clientes Surfido
Evidencias de Aprendizaje	Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	Registro fotográfico
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)	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	640305 - PA2 - efectuar la venta cumpliendo con políticas de la Organización 640306 - PA1 - estructurar propuesta comercial del producto y servicios de acuerdo con requerimiento.

Eliodoro Rivas

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Gustavo Ramirez

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

Del 17 de Julio 25

Nombre y Firma

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

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

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Periodo Evaluado		
	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.	[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:

1. Proceso de formación del de la Aprendiz:							
Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:							
<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%;"></div> Nombre y firma del(de la) Aprendiz	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%;"></div> Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)						
<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%;"></div> Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)	<div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%;"></div> 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)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Fecha de inicio: DD/MM/AA</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 20%;">Fecha de fin: DD/MM/AA</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>	Fecha de inicio: DD/MM/AA		Fecha de fin: DD/MM/AA			
Fecha de inicio: DD/MM/AA		Fecha de fin: DD/MM/AA					
La evaluación se realizó en forma:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Presencial</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">Virtual</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>	Presencial		Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	
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	[Satisfactorio] [Por mejorar]						
Mejora Continua	[Satisfactorio] [Por mejorar]						
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] [Por mejorar]						
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] [Por mejorar]						
Responsabilidad Ambiental	[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 Interpersonales	[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:							
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.			

Envío certificado de afiliación - x Descargar archivo | iLovePDF x ilovepdf_merged (38).pdf x Sofia plus

No seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal/faces

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes

☐	CC 1004011934	WESLY YUBELY	CORDOBA RODRIGUEZ	Formacion
☐	CC 1078856071	YUREISI	HINESTROZA PALACIOS	Formacion
☐	TI 1077600617	MARINA	RODRIGUEZ CORDOBA	Formacion
☒	CC 1077997015	HERNAN DAVID	COLLAZOS PALACIOS	Formacion
☐	CC 1077477083	ANLLY PAOLA	VALENCIA MORENO	Formacion
☐	TI 1145224725	JOSE ANDRES	MENA MENA	Formacion
☐	CC 1078457273	ANGYE TATIANA	RIASCOS MARTINEZ	Formacion

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje* APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

Juicio Evaluativo* Aprobada

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia - --a160;

31°C Parc. soleado 2:55 p. m. 14/03/2025

Enviados - mavayram@gmail.com x Unir PDF online | Combina tus x Sofia plus

No seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal/faces

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

☐	CC 1078456048	HOWAR DAVID	BLANDON LOZANO	Formacion
☐	CC 1077450597	LUZ MARINA	PINO MORENO	Formacion
☐	TI 1077999302	HEILYN STEFANY	ASPRILLA MENA	Formacion
☐	CC 1077465471	LEYDY SHYRLEY	MOSQUERA VALOIS	Formacion
☐	TI 1077600617	MARINA	RODRIGUEZ CORDOBA	Formacion
☐	CC 1077477083	ANLLY PAOLA	VALENCIA MORENO	Formacion
☐	TI 1145224725	JOSE ANDRES	MENA MENA	Formacion
☐	CC 1004012498	JHAN CARLOS	CASAS PALACIOS	Formacion
☐	CC 1004011934	WESLY YUBELY	CORDOBA RODRIGUEZ	Formacion
☐	CC 1078856071	YUREISI	HINESTROZA PALACIOS	Formacion
☒	CC 1078457273	ANGYE TATIANA	RIASCOS MARTINEZ	Formacion

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje* APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS

Juicio Evaluativo* Aprobada

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=5# Colombia - --a160;

16°C Mayorm. nublado 6:29 p. m. 14/03/2025



ACTA No. 04			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de equipo de seguimiento para organización y remisión de documentos de aprendices a CERTIFICAR.			
CIUDAD Y FECHA:	QUIBDO, 07/03/2025	HORA INICIO: 02:00 pm	HORA FIN: 04:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	SENA SEDE MINERCOL	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: SENA – REGIONAL CHOCÓ	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Bienvenida.2. Revisión de documentación radicada para el proceso de certificación por los aprendices que culminan el proceso formativo.3. Levantamiento de acta de aprendices a certificar.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ol style="list-style-type: none">1. Organizar y presentar reporte de aprendices para CERTIFICACIÓN, que culminaron su etapa productiva a los cuales se les realizó el proceso de revisión de documentos exigidos para obtener el certificado del programa de formación que llevaron a cabo en el SENA CRNIB.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<p>Luego de realizar la verificación de cada uno de los documentos exigidos para la certificación, se procede a relacionar los aprendices que culminaron la Etapa Productiva y presentaron los documentos necesarios para el proceso de CERTIFICACIÓN.</p> <p>Se relacionan a continuación 8 aprendices para realizar las verificaciones necesarias por parte de los otros estamentos y continuar con el proceso de certificación.</p>			



Se da fe que los 8 aprendices relacionados culminaron de manera satisfactoria con el proceso formativo. de igual manera se evalúa la Etapa Productiva de cada uno de los aprendices en la plataforma sofiaplus.

CONCLUSIONES

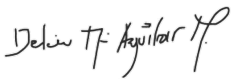
Después de revisada, verificada la documentación de cada uno de los aprendices se incluyen en el acta para el proceso de certificación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Acompañamiento y verificación en el proceso de certificación de los aprendices hasta la expedición del certificado en plataforma sofiaplus	07/03/2024	Equipo Seguimiento Etapa productiva	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Martha Sofia Valoyes Aguilar	(Instructora)	SI		
Yilse Aleida Ruiz	(Instructora)	si		

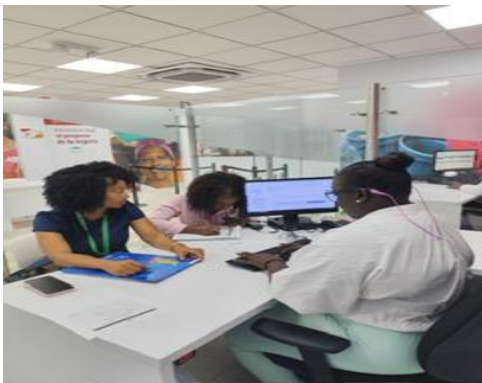
Mara Suanir Martinez Mena	(Instructora)	SI		
Policarpa Buenaños Lozano	(Instructora)	SI		
Juana Quejada Garcia	(Instructora)	SI		
Delcia María Aguilar Machado	(Instructora)	SI		

[illegible]



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)		Reunión de equipo de seguimiento para organización y remisión de documentos de aprendices a CERTIFICAR								
N o	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATI STA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EX T.	AUTORIZA GRABACIÓ N	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Martha Sofia Valoyes Aguilar	54252760	X			SENA (Instructor)	msvaloyes@sena.edu.co	3218674247	x	<i>Martha</i>
2	Yilse Aleida Ruiz	35603325	x			SENA (Instructor)	yaruiz@sena.edu.co	3206322549	X	<i>Yilse A. Ruiz</i>
3	Mara Suanir Martinez Mena	54257124		x		SENA (Instructor)	msmartinez@sena.edu.co	3115004554	x	<i>Mara Suanir Martinez Mena</i>
4	Policarpa Buenaños Lozano	26257526		x		SENA (Instructor)	pbuenanos@sena.edu.co	3216480886	x	<i>Policarpa Buenaños</i>
5	Juana Quejada Garcia	39525737	x			SENA (Instructor)	jquejada@sena.edu.co	3148801118	x	<i>Juana Quejada</i>
6	Delcia Maria Aguilar Machado	35896868		x		SENA (Instructor)	aguilarm@sena.edu.co	3005110040	x	<i>Delcia Maria Aguilar</i>



Vista a aprendiz en empresa BANCAMIA



Orientación a aprendices que vienen desarrollando etapa productiva de la vigencia 2024



Acompañamiento a funcionaria Juana Quejada en la empresa Batallón



visita a aprendices que inician etapa productiva



visita a aprendices de empres mundo Dell



visita en empresa Coopetaraban



visita a empresa Distribuidora el Combo



visita a empresa AVEVILLA



visita a empresa Granero Juan Carlos



Acompañamiento a contratista en empresa

UNICLARETIANA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DELCIA MARIA AGUILAR MACHADO

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

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2876804 - PRODUCCION AGROPECUARIA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 125,60

FICHA 2671752 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: DELCIA MARIA AGUILAR MACHADO

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