ACTA No. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de seguimiento No.3 última visita de planeación y seguimiento de la etapa productiva de la aprendiz **Jennifer González Rojas C.C. No. 1.005.866.842,** Programa de formación Gestión de proyectos de desarrollo económico y social. **Ficha 2652848.** Centro Astin-Sena Valle del Cauca.			
CIUDAD Y FECHA: Cali, 3 de abril de 2.024		HORA INICIO: 8:00 am	HORA FIN: 12:00 M
LUGAR Y/O ENLACE: Instalaciones Empresa TU DINAMICA S.A Calle 22N # 3N-15 Avenida de las Américas 3er Piso		DIRECCIÓN / REGIONAL /CENTRO: Astin-Regional Valle	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Socialización de los formatos a diligenciar en la reunión.
2. Revisión de las funciones que desarrolló el aprendiz en su etapa productiva según la planeación que se definió y consignó en Formato GFPI-F-023 versión 5 diligenciado en la primera visita de seguimiento etapa productiva.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar última visita de seguimiento del proceso etapa productiva de la aprendiz **Jennifer González Rojas C.C. No. 1.005.866.842,** Programa de formación Gestión de proyectos de desarrollo económico y social. **Ficha 2652848.** Centro Astin- Sena Valle del Cauca.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Socialización de los formatos a diligenciar: Se explicó los formatos en los cuales se consignará la información. GFPI-F-023 versión 5 planeación seguimiento y evaluación etapa productiva. Y formato de acta GOR-F-084 V02.
2. Se revisa las funciones que la aprendiz desarrolló, durante el tiempo transcurrido desde que inicio su etapa productiva a la fecha de la presente visita de seguimiento no.3
3. Evaluación del desempeño de la aprendiz durante el tiempo que se realizó la etapa productiva, compromisos y evidencias por entregar tanto para El Centro Astin como para la empresa.
4. Bitácoras construidas del aprendiz periodo comprendido entre la primera visita y la segunda visita de seguimiento de etapa productiva.

Powered by CamScanner

Las siguientes son las funciones que fueron consignadas en la primera visita de seguimiento, planeación de las funciones que desempeñara el aprendiz.

1.Apoyo en diferentes áreas de contratación y afiliación de personal a las diferentes entidades que protegen al trabajador.
2.Apoyo en el proceso de auditoría y recuperación de documentos.Ckek list de documentos.
3.Apoyo en el proceso de servicio al cliente.
4. Relacionar pendientes con generalistas y enviar por correo.
5. Entrega a la empresa informes y auditorías y demás tareas encargadas por el jefe inmediato.

Las competencias y resultados de aprendizaje que se abordarán durante el proceso de etapa productiva son:

Competencias:
1.Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente.
2.Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y caracteristicas de los consumidores y usuarios.
Resultados de aprendizaje:

1. Establecer los rangos salariales, del personal requerido en el desarrollo del producto.
2. Identificar segmentos de mercado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación.

CONCLUSIONES

La aprendiz ha demostrado un excelente desempeño en su etapa productiva. Debido a su gran disposición por ir más de una simple explicación, a su sentido de pertenencia demostrado durante todo el proceso La solidaridad en el trabajo en equipo. Ha recibido con gran aceptación l

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Presentar las bitácoras de los meses de marzo y abril de 2.025.	Abril 9 de 2.025	Jennifer González	Jennifer G.

Powered by CamScanner

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Angélica María Mosquera Muñoz	Empresa TU DINAMICA S.A	Si		
Jennifer González Rojas	Aprendiz Centro Astin Sena	Si		
Sandra Portilla López	Instructor Seguimiento Centro Astin Sena	Si		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

Powered by CamScanner

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:	Valle del Cauca							
Centro de Formación:	ASTIN							
Programa de Formación:	Gestion de Proyectos De Desarrollo Economico y Social					**No. Ficha**	2652848	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	Jennifer Gonzalez Rojas						
	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:	1005866842						
	Teléfono (fijo/móvil):	3122093599						
	Correo electrónico personal:	Juanpabloisa12@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	No aplica						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	6/10/22						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Sandra Portilla Lòpez						
	Tipo de documento:	Cèdula						
	N° de Identificación:	34568587						
	Teléfono (fijo/móvil):	3122138624						
	Correo electrónico institucional:	saportilla@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	sastinvalleportilla@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	312138624						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	TU DINAMICA S.A						
	Dirección:	Calle 22N # 3N-15 Avenida de las Americas 3er Piso						
	Nit:	900869731-0						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	lidercontratacion@tutemporal.com.co						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Angelica Maria Mosquera Muñoz						
	Cargo:	Lider de contratación						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	lidercontratacion@tutemporal.com.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205570392						
	Nombre otro contacto:	3134331612						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	lidercontratacion@tutemporal.com.co						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**							
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**							
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)*:							

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

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

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	10/10/24	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	5/04/25

Powered by CamScanner

Alternativa de Etapa Productiva	**Contrato de Aprendizaje**	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	Diurno de Lunes a Viernes 7:30AM a 5:00 PM

Ciudad CALI y fecha concertación actividades: 13 / 11 / 24 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	1.Apoyo en diferentes áreas de contratación y afiliación de personal a las diferentes entidades que cubren protegen al trabajador. 2.Apoyo en el proceso de auditoria y recuperación de documentos.Ckek list de documentos. 3.Apoyo en el proceso de servicio al cliente. 3. Relacionar pendientes con generalistas y enviar por correo.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	Bitácoras (12) documento escrito, formato pdf, en el cual se describe las actividades realizadas por el aprendiz quincenalmente hasta finalizar su etapa productiva debidamente revisasdas y firmada por el jefe inmediato e instructor de seguimiento etapa productiva.
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)*	1.Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente. 2.Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y caracteristicas de los consumidores y usuarios.
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	***1. Establecer los rangos salariales, del personal requerido en el desarrollo del producto.*** ***2. Identificar segmentos de mercado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación.***

Powered by CamScanner

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

Jennifer Gonzalez R.
Jennifer Gonzalez R.
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Angelica Maria Mosquera
Líder de contratación
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)

Sandra Portilla López
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° 2 Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	Fecha de inicio: DD/MM/AA	10/10/24		Fecha de fin: DD/MM/AA	6/04/25	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	x	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

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

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

Powered by CamScanner

Jennifer Gonzalez R.

Jennifer Gonzalez R.
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Angelica Mosquera

Angelica Maria Mosquera
Lider de contratación
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)

Sandra Portilla López
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**	15/12/24		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	30/02/2025	
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	x		**Virtual**		

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[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]	No aplica.
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[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] X	[Por mejorar]	

Powered by CamScanner

Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Jennifer Gonzalez Rojas		
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:	Jennifer Gonzalez Rojas		
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	Las competencias técnias que se han considerado desarrolladas durante la etapa práctica son: 1. Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente. Con base en los procesos que adelanta la empresa, el aprendiz ha participado abiertamente en las fases que se han implementado 2. Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y caracteristicas de los consumidores y usuarios", es otra competencia que a raíz de la participación en los procesos de reclutamiento , selección y servicio al cliente que ofrece la empresa , demostró habilidades para dar respuesta a las diferentes necesidades de los cliente, manteniendo y ampliando la cartera de clientes.		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	Jennifer Gonzalez Rojas		
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	La aprendiz durante la etapa productiva, demostró la apropiación de los conocimientos de las competencias que se identificaron en las funciones que realiza. Supo demostrar en campo, conocimiento, coherencia y proactividad en la aplicación y apropiación de su rol en la Empresa.		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO** ☐

Jennifer Gonzalez R.

Jennifer Gonzalez R.
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Angelica María Mosquera
Líder de contratación
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)

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

Ciudad Cali. **y fecha concertación actividades:** ___/___/___ **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** __ **o Virtual** ___

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

Powered by CamScanner

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

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

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

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

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[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]	

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

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

Jennifer Gonzalez R.

Jennifer González Rojas
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Angelica María Mosquera
Líder de contratación
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)

Sandra Portilla Lòpez

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

Powered by CamScanner

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:	Valle del Cauca							
Centro de Formación:	ASTIN							
Programa de Formación:	Tecnología en Gestion de Proyectos De Desarrollo Economico y Social					**No. Ficha**	2652848	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	X	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	Diego Fernando Olave						
	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:	6384425 de palmira						
	Teléfono (fijo/móvil):	3155555150						
	Correo electrónico personal:	diegofer38@hotmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	6/10/22						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Sandra Portilla Lopèz						
	Tipo de documento:	Cédula						
	N° de Identificación:	34568587						
	Teléfono (fijo/móvil):	3122138624						
	Correo electrónico institucional:	saportilla@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:							
	Teléfono (fijo/móvil):							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	***Nombre empresa o entidad coformadora:***	TRI FIT S.A						
	Dirección:	Calle 15 # 25a - 207 Terminal logistico valle del pácifico bodega D4 - D5						
	Nit:	800157847-8						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	seleccioncali@sulogistica.com; auxgestionhumana9@sulogistica.com						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Jhon sebastian Marín Ramírez						
	Cargo:	Coordinador Comercial Segmento Corporativo						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	coordinadorcomercial2@sulogistica.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3154712088						
	Nombre otro contacto:	Lucero Gomez (asesor corporativo)						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	Asesorcorporativo1@sulogistica.com						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**							
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**							
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)*:							

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

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

Fecha Inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	7/10/24	***Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)***	5/04/25

Powered by CamScanner

Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[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] X	[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 armonicsa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[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] X	[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] X	[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:

Powered by CamScanner

Alternativa de Etapa Productiva	**Contrato de aprendizaje**	*Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora*	**Diurno de Lunes a Viernes**

Ciudad **CALI y fecha concertación actividades:** 12 / 11 / 2024 DIA/MES/AÑO **de forma Presencial** X **o Virtual** ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	1.El aprendiz realiza actividades de acompañamiento y apoyo logistico al proceso que se lleva a cabo en el terminal de logistica de la empres Envia. 2.También realiza actividades de soporte a los clientes actuales como: Brindar revisión y ajuste de información registrada en los paquetes para envios, inconvenientes presentados en el proceso de despacho, necesidades y requerimientos que se generen día a día. Luego la información se consolida en una base maestra digital. 3. Captación télefonica de nuevos clientes.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	*1. Para la empresa: Dia a dia debe alimentar una base digital de información sobre el soporte que brinda a los clientes la empresa en todo el proceso logistico .* *2. Para el Centro Astin_Sena: Presentación de 12 bitácoras debidamente firmadas por el jefe inmediato e instructor de seguimiento asignado de puño y lecha . Dos por cada quincen en formato pdf.*
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)*	***1. PLANIFICAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO A COSTOS Y PRESUPUESTOS.*** ***2. PROYECTA EL MERCADO DE ACUERDO CON EL P/S Y DE LOS CONSUMIDORES.***
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	***1.Determinar las necesidades del proceso productivo de acuerdo con el producto/servicio.*** ***2. Identificar segmentos de mercado de acuerdo con producto y población establecida en la segmentación.***

Diego Fernando Olave
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Jhon Sebastian Marín Ramírez
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)

Sandra Portilla Lòpez
(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: 17/02/2025**		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**17/02/2025**
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Powered by CamScanner

Diego Fernando Olave
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Jhon Sebastian Marín
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)

Sandra Portilla López
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

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

Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	Fecha de inicio: DD/MM/AA	1/04/25		Fecha de fin: DD/MM/AA	1/04/25	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	x	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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales

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

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

Powered by CamScanner

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	. PROCESO SATISFACTORIO
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**	☐

x

Diego Fernando Olave
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

x

Jhon Sebastian Marín
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)

Sandra Portilla López
(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.

Powered by CamScanner

ACTA No. 03

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de seguimiento No.3 última visita de planeación y seguimiento de la etapa productiva aprendiz **Diego Fernando Olave C.C. No. 6.384.425**, Programa de formación Gestión de proyectos de desarrollo económico y social. **Ficha 2652848**. Centro Astin- Sena Valle del Cauca.

CIUDAD Y FECHA:		HORA INICIO:	HORA FIN:
1 de abril de 2.025		2:00 pm	6:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Instalaciones Empresa TRI FIT S.A Calle 15 # 25a -207 Terminal logístico valle del pacifico bodega D4 - D5		DIRECCIÓN / REGIONAL /CENTRO: Astin— Regional Valle	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Socialización de los formatos a diligenciar en la reunión.
2. Revisión tareas o funciones que desarrolla el aprendiz durante su etapa productiva y consignadas en Formato GFPI-F-023 versión 5 diligenciado en la primera visita.
3. Revisión de resultados obtenidos durante la etapa productiva en la empresa Asignada. Compromisos pendientes y demás a entregar a la empresa TRI FIT S.A.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar última visita de seguimiento del proceso etapa productiva del aprendiz **Diego Fernando Olave C.C. No. 6.384.425**, Programa de formación Gestión de proyectos de desarrollo económico y social. **Ficha 2652848**. Centro Astin- Sena Valle del Cauca.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Socialización de los formatos a diligenciar: Se explicó los formatos en los cuales se consignará la información. GFPI-F-023 versión 5 planeación seguimiento y evaluación etapa productiva. Y formato de acta GOR-F-084 V02.
2. Se revisa las funciones que desempeña a la fecha el aprendiz durante su etapa productiva.
3. Revisión de resultados obtenidos durante la etapa productiva en la empresa Asignada. Compromisos pendientes y demás a entregar a la empresa TRI FIT S.A.

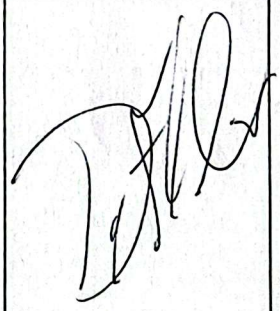
Powered by CamScanner

El Desempeño del aprendiz fue satisfactorio. tiene. experiencia. formación. los productos y procesos encomendados. los desempeña de manera correcta. ha sido un proceso en el cual demuestra. Compromiso responsabilidad.

CONCLUSIONES

El aprendiz aprobo su Etapa Productiva, asumiendo sus compromisos con responsabilidad. actitud y. gran dinamismo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Presentación y envío en formato pdf de las bitácoras de los meses de Marzo y abril debidamente firmadas por el jefe inmediato e instructor de seguimiento.	1/03/2025	Diego Fernando Olave	

Powered by CamScanner

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Jhon Sebastián Marín Ramírez	Empresa TRI FIT S.A	SI		
Diego Fernando Olave	Aprendiz Centro Astin Sena	SI		
Sandra Portilla López	Instructor Seguimiento Centro Astin Sena	SI		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

Powered by CamScanner

ACTA No. 03

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de seguimiento No.3 última visita de planeación y seguimiento de la etapa productiva de la **aprendiz Jennifer González Rojas C.C. No. 1.005.866.842,** Programa de formación Gestión de proyectos de desarrollo económico y social. **Ficha 2652848.** Centro Astin- Sena Valle del Cauca.

CIUDAD Y FECHA:		HORA INICIO:	HORA FIN:
Cali, 3 de abril de 2.024		8:00 am	12:00 M
LUGAR Y/O ENLACE: Instalaciones Empresa TU DINAMICA S.A Calle 22N # 3N-15 Avenida de las Américas 3er Piso		DIRECCIÓN / REGIONAL /CENTRO: Astin- Regional Valle	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Socialización de los formatos a diligenciar en la reunión.
2. Revisión de las funciones que desarrolló el aprendiz en su etapa productiva según la planeación que se definió y consignó en Formato GFPI-F-023 versión 5 diligenciado en la primera visita de seguimiento etapa productiva.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar última visita de seguimiento del proceso etapa productiva de la aprendiz **Jennifer González Rojas C.C. No. 1.005.866.842,** Programa de formación Gestión de proyectos de desarrollo económico y social. **Ficha 2652848.** Centro Astin- Sena Valle del Cauca.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Socialización de los formatos a diligenciar: Se explicó los formatos en los cuales se consignará la información. GFPI-F-023 versión 5 planeación seguimiento y evaluación etapa productiva. Y formato de acta GOR-F-084 V02.
2. Se revisa las funciones que la aprendiz desarrolló, durante el tiempo transcurrido desde que inicio su etapa productiva a la fecha de la presente visita de seguimiento no.3
3. Evaluación del desempeño de la aprendiz durante el tiempo que se realizó la etapa productiva, compromisos y evidencias por entregar tanto para El Centro Astin como para la empresa.
4. Bitácoras construidas del aprendiz periodo comprendido entre la primera visita y la segunda visita de seguimiento de etapa productiva.

Powered by CamScanner

Las siguientes son las funciones que fueron consignadas en la primera visita de seguimiento, planeación de las funciones que desempeñara el aprendiz.

1.Apoyo en diferentes áreas de contratación y afiliación de personal a las diferentes entidades que protegen al trabajador.
2.Apoyo en el proceso de auditoría y recuperación de documentos.Ckek list de documentos.
3.Apoyo en el proceso de servicio al cliente.
4. Relacionar pendientes con generalistas y enviar por correo.
5. Entrega a la empresa informes y auditorías y demás tareas encargadas por el jefe inmediato.

Las competencias y resultados de aprendizaje que se abordarán durante el proceso de etapa productiva son:

Competencias:
1.Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente.
2.Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y caracteristicas de los consumidores y usuarios.
Resultados de aprendizaje:

1. Establecer los rangos salariales, del personal requerido en el desarrollo del producto.
2. Identificar segmentos de mercado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación.

CONCLUSIONES

La aprendiz ha demostrado un excelente desempeño en su etapa productiva. Debido a su gran disposición por ir más de una simple explicación, a su sentido de pertenencia demostrado durante todo el proceso La solidaridad en el trabajo en equipo. Ha recibido con gran aceptación l

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Presentar las bitácoras de los meses de marzo y abril de 2.025.	Abril 9 de 2.025	Jennifer González	Jennifer G.

Powered by CamScanner

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Angélica María Mosquera Muñoz	Empresa TU DINAMICA S.A	Si		
Jennifer González Rojas	Aprendiz Centro Astin Sena	Si		
Sandra Portilla López	Instructor Seguimiento Centro Astin Sena	Si		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

Powered by CamScanner

	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:	Valle del Cauca							
Centro de Formación:	ASTIN							
Programa de Formación:	Gestion de Proyectos De Desarrollo Economico y Social					**No. Ficha**	**2652848**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**Jennifer Gonzalez Rojas**						
	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:	1005866842						
	Teléfono (fijo/móvil):	3122093599						
	Correo electrónico personal:	Juanpabloisa12@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	No aplica						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	6/10/22						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	Sandra Portilla Lòpez						
	Tipo de documento:	Cèdula						
	N° de Identificación:	34568587						
	Teléfono (fijo/móvil):	3122138624						
	Correo electrónico institucional:	saportilla@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	sastinvalleportilla@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	312138624						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	TU DINAMICA S.A						
	Dirección:	Calle 22N # 3N-15 Avenida de las Americas 3er Piso						
	Nit:	900869731-0						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	lidercontratacion@tutemporal.com.co						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Angelica Maria Mosquera Muñoz						
	Cargo:	Lider de contratación						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	lidercontratacion@tutemporal.com.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205570392						
	Nombre otro contacto:	3134331612						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	lidercontratacion@tutemporal.com.co						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**							
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**							
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)*:							

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

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

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	10/10/24	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	5/04/25

Powered by CamScanner

Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	Diurno de Lunes a Viernes 7:30AM a 5:00 PM

Ciudad_____CALI___y fecha concertación actividades:_13___/_11___/_24___DIA/MES/AÑO de forma Presencial _X__ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	1.Apoyo en diferentes áreas de contratación y afiliación de personal a las diferentes entidades que cubren protegen al trabajador. 2.Apoyo en el proceso de auditoría y recuperación de documentos.Ckek list de documentos. 3.Apoyo en el proceso de servicio al cliente. 3. Relacionar pendientes con generalistas y enviar por correo.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	Bitácoras (12) documento escrito, formato pdf, en el cual se describe las actividades realizadas por el aprendiz quincenalmente hasta finalizar su etapa productiva debidamente revisasdas y firmada por el jefe inmediato e instructor de seguimiento etapa productiva.
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)*	1.Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente. 2.Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y caracteristicas de los consumidores y usuarios.
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	***1. Establecer los rangos salariales, del personal requerido en el desarrollo del producto.*** ***2. Identificar segmentos de mercado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación.***

Powered by CamScanner

Jennifer Gonzalez R.
Jennifer Gonzalez R.
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Angelica Mosquera
Angelica María Mosquera
Líder de contratación
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)

Sandra Portilla lópez
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**	15/12/24	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	30/02/2025	
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	x	**Virtual**		

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[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]	No aplica.
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[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] X	[Por mejorar]	

Powered by CamScanner

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

Jennifer Gonzalez R.
Jennifer Gonzalez R.
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

Angelica Maria Mosquera
Líder de contratación
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Sandra Portilla López
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° 2 Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	**10/10/24**		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	6/04/25	
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**	x	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	3

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

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

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

Powered by CamScanner

Jennifer Gonzalez R.
Jennifer Gonzalez R.
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Angelica Mosquera
Angelica Maria Mosquera
Líder de contratación
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)

Sandra Portilla López
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**	15/12/24	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	30/02/2025
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	x	**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[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]	No aplica.
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[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] X	[Por mejorar]	

Powered by CamScanner

Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**Jennifer Gonzalez Rojas**		
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:	**Jennifer Gonzalez Rojas**		
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	Las competencias técnias que se han considerado desarrolladas durante la etapa práctica son: 1. Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente. Con base en los procesos que adelanta la empresa, el aprendiz ha participado abiertamente en las fases que se han implementado 2. Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y caracteristicas de los consumidores y usuarios", es otra competencia que a raíz de la participación en los procesos de reclutamiento , selección y servicio al cliente que ofrece la empresa , demostró habilidades para dar respuesta a las diferentes necesidades de los cliente, manteniendo y ampliando la cartera de clientes.		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**Jennifer Gonzalez Rojas**		
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	**La aprendiz durante la etapa productiva, demostró la apropiación de los conocimientos de las competencias que se identificaron en las funciones que realiza. Supo demostrar en campo, conocimiento, coherencia y proactividad en la aplicación y apropiación de su rol en la Empresa.**		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	[x]	**NO APROBADO** ☐

Jennifer Gonzalez R.

Jennifer Gonzalez R.
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Angelica María Mosquera
Líder de contratación
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)

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

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

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

Powered by CamScanner

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

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

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

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

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[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]	

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

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

Jennifer Gonzalez R.

Jennifer González Rojas
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Angelica María Mosquera
Líder de contratación
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)

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

Powered by CamScanner