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							
Centro de Formación:	CENTRO DE LA COSTRUCCION							
Programa de Formación:	TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL					No. Ficha	2942498	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual			A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	ELIANA BAÑOL GALLEGO						
	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:	1006009614						
	Teléfono (fijo/móvil):	3156193057						
	Correo electrónico personal:	banolgallegoeliana@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	eliana_banol@soy.sena.edu.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	CONTRATO DE APRENDIZAJE						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	14-dic-24						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	LUIS CARLOS HERNANDEZ ASPRILLA						
	Tipo de documento:	CEDULA DE CIUDADANIA						
	N° de Identificación:	94452414						
	Teléfono (fijo/móvil):	3182530918						
	Correo electrónico institucional:	LCHERNANDEZ@SENA.EDU.CO						
	Correo electrónico alterno:	LUISK010@HOTMAIL.COM						
	Teléfono (fijo/móvil):	3182530918						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	AUTECO MOBILITY SUKIMOTO SA						
	Dirección:	AV ROOSEVELT # 27-41						
	Nit:	805026612						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	SANDRA BEATRIZ VALENCIA CAÑAVERAL						
	Cargo:	GERENTE ADMINISTRATIVA						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
	Teléfono (fijo/móvil):	3105046463						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
***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)***

Powered by CamScanner

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva			
Fecha Inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	14-dic-24	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	13-jun-25
Alternativa de Etapa Productiva	CONTRATO DE APRENDIZAJE	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	NAS A VIERNES DE 8:15A5:45 SABADOS DE 9:00A12

Ciudad CALI y fecha concertación actividades: / / 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)*	MANEJA DIFERENTES MODULOS EN EL SISTEMA CONTABLE. - INTERACTUA CON UNA APLICACIÓN DE LA ENTIDAD BANCARIA - ARCHIVA DOCUMENTOS - SCANEA DOCUMENTOS. - CAJA (BANCHER, EFECTIVO). - FACTURAS - RECIBOS DE CAJA.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	- FACTURAS, RECIBOS. - DOCUMENTOS SCANEADOS. - CUADRES DE CAJA
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)*	*Competencia 1: planificar la producción. Competencia. 2: registrar información de acuerdo a normativa y procedimiento tecnico*
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	*Resultado 1. Organizar los procesos productivos de acuerdo con los recursos, actividades clave.* *Resultado 2. Elaborar los documentos empresariales y de texto teniendo en cuenta los de redaccion, digitaxion tranacrpcion y normativ tecnica*

[11/3, 6:23 p. m.] Gonzalo: Resultado 1. Organizar los procesos productivos de acuerdo con los recursos, actividades cla

Eliana Baño Gallego
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

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

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

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

Factores Técnicos			
Variable	Descripción	Valoración	Observaciones / Compromisos de mejora

Powered by CamScanner