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 Construción						
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:						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de Identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjeria	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
				X				
	N° de Identificación:	1111479212						
	Teléfono (fijo/móvil):	3027005293						
	Correo electrónico personal:	valeriacanosantana@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	valeriacanosantana@gmail.com						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de Aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	12-feb-25						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	Luis Carlos Hernández Asprilla						
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía						
	N° de Identificación:	94.452.414						
	Teléfono (fijo/móvil):	318 253 0918						
	Correo electrónico institucional:	lchernandez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	luisk010@hotmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad coformadora:	Laboratorio Osa						
	Dirección:	Cra. 30 #10-250, Arroyo Hondo, Yumbo, Valle del Cauca						
	Nit:	900330855						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	valeriacanosantana@gmail.com						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Isabel Palacio						
	Cargo:	Jefe de Cartera						
	Correo electrónico organizacional o institucional:	analistacartera@laboratorioosa.com.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	311 6360192						
	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)*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva			
Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	12-feb-25	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	1-jul-25
Alternativa de Etapa Productiva	Presencial	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	7am - 5pm

Powered by CamScanner

Ciudad: Cali y fecha concertación actividades: 31 / 03 / 2025 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)*	Bancarias conciliación y ejecutivos de cuentas, que haya hecho los pagos, Retenciones, tributaria. El enfoque fue en la parte financiera, Oracle. Sistema contable, Excel, Archivo.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	Archivo, relación de los vendedores, el link de pagos, Archivo de consecución, pantallazo del uso de Oracle.
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)*	• Planificar la producción • Registrar la información de acuerdo a la normativa y procedimiento técnico.
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	1. Organizar los procesos productivos de acuerdo con los recursos y actividades claves. 2. Verificar que los documentos empresariales y de texto. redactados cumplan las normas gramaticales y digitación de la empresa

Valeria Cano Santana.
Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Isabel Cristina Palacio
Nombre y Firma del ante Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

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

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

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

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

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[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]	

Powered by CamScanner