INFORME DE SEGUIMIENTO FINAL ETAPA PRODUCTIVA
Aprendiz: Dixie Ardila
Programa de Formación: Química Aplicada a la Industria
Ficha: 2846966

En el marco del seguimiento final a la etapa productiva de la aprendiz Dixie Ardila, se realiza la evaluación correspondiente evidenciando un desempeño sobresaliente durante el desarrollo de sus actividades prácticas.

A lo largo de la etapa productiva, la aprendiz demostró compromiso, responsabilidad, proactividad y aplicación efectiva de los conocimientos adquiridos en su proceso de formación, destacándose por la calidad de su trabajo y su disposición para el aprendizaje continuo.

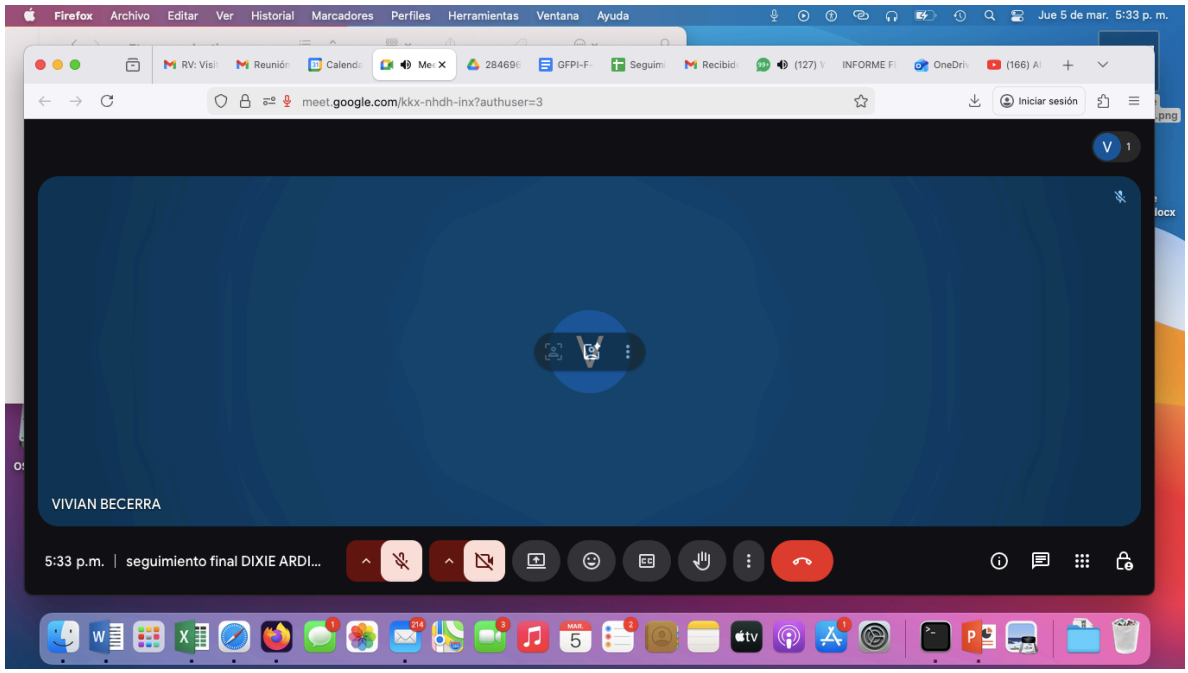
De igual manera, se evidencia que tanto la aprendiz como el ente conformador cumplieron satisfactoriamente con las expectativas establecidas al inicio de la práctica, garantizando el adecuado desarrollo de las funciones asignadas y el fortalecimiento de las competencias propias del programa de formación.

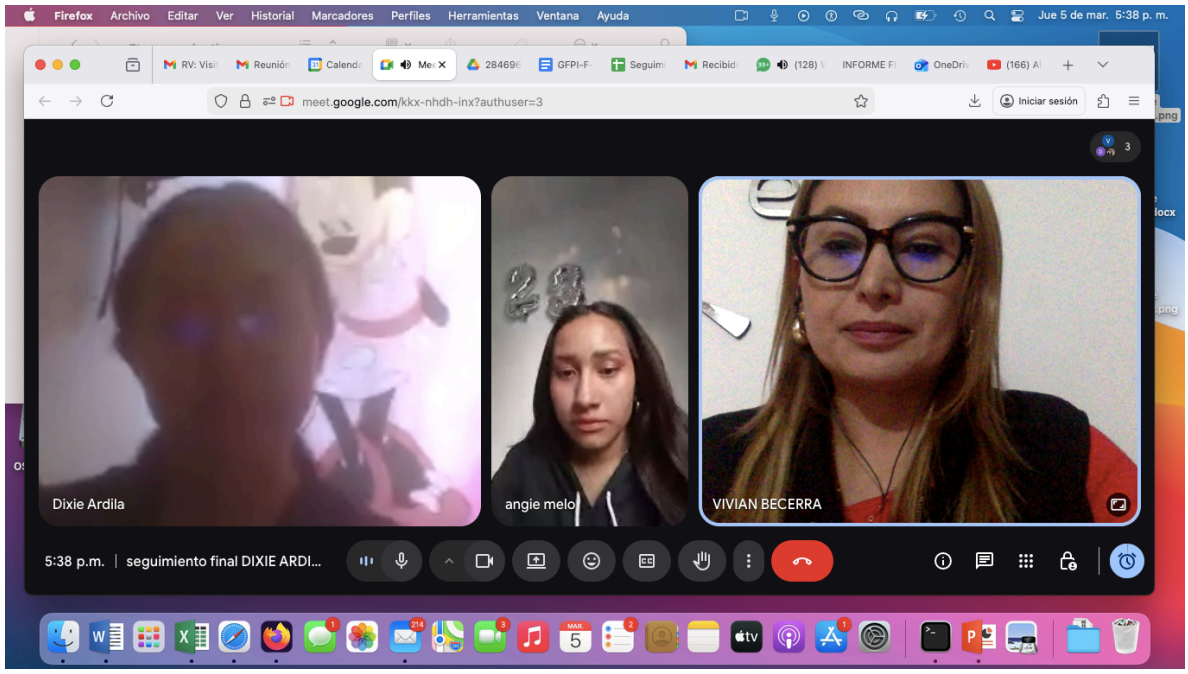
Como resultado de este excelente desempeño, el ente conformador ha decidido vincular laboralmente a la aprendiz, reconociendo sus capacidades, habilidades y aporte significativo a la organización.

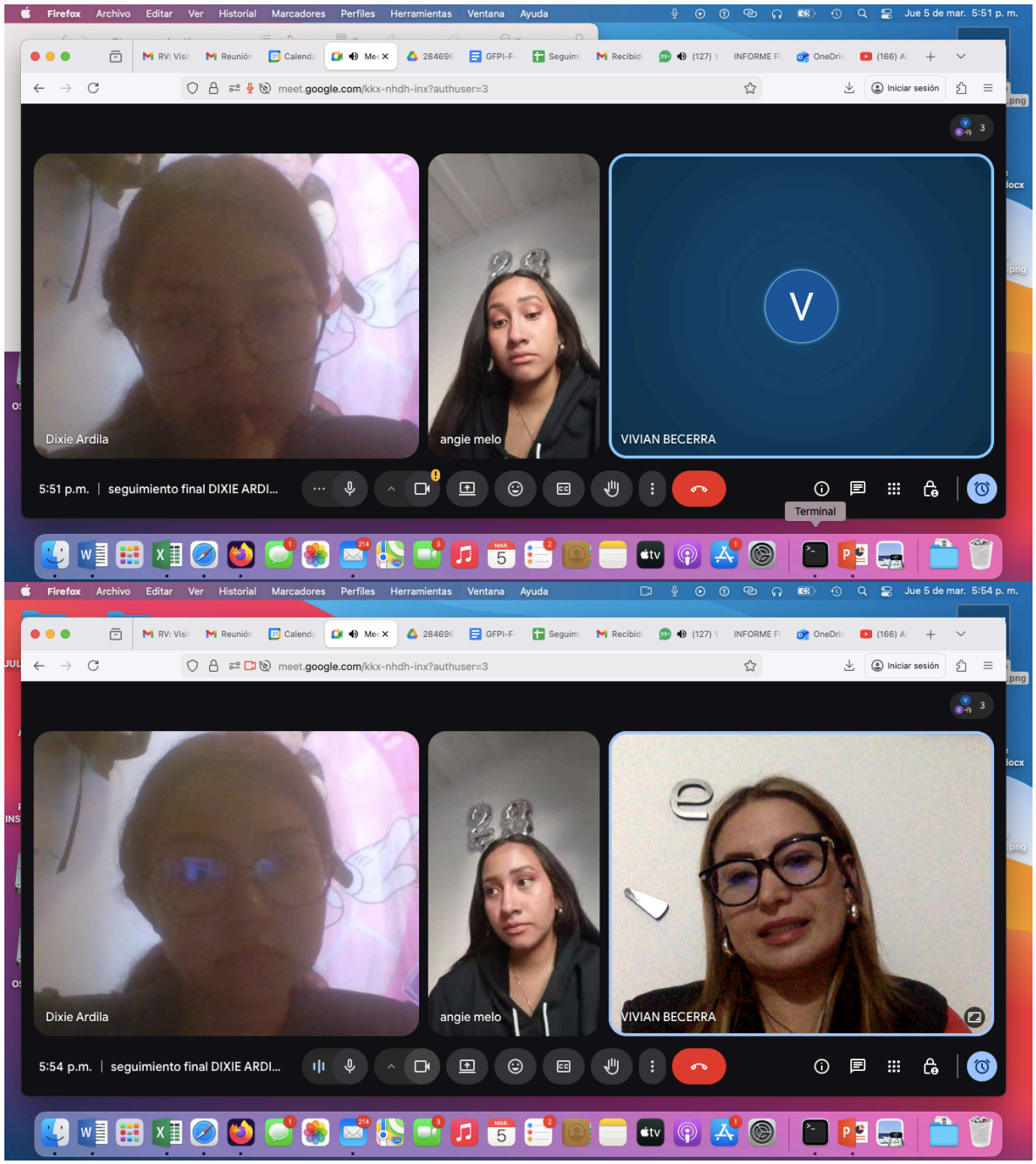
Finalmente, se orienta a la aprendiz en el proceso de certificación, brindándole el paso a paso y los requisitos que debe tener en cuenta para culminar de manera exitosa su proceso formativo.

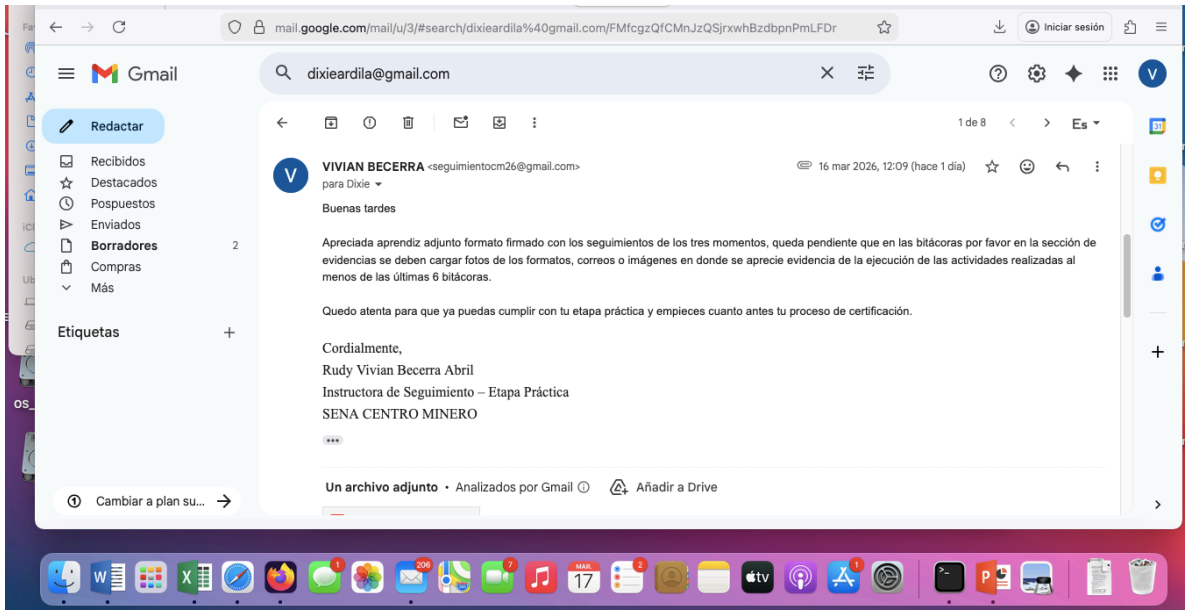
Se anexan como soportes del presente seguimiento:

- imágenes del seguimiento final realizado.
- Pantallazo del correo con el envío del formato F023 de planeación, evaluación y seguimiento debidamente diligenciado y firmado.
- Correo en el que se remiten las indicaciones del paso a paso para el proceso de certificación.


Firefox Archivo Editar Ver Historial Marcadores Perfiles Herramientas Ventana Ayuda
Jue 5 de mar. 5:33 p. m.
meet.google.com/kkx-nhdh-inx?authuser=3
Iniciar sesión
VIVIAN BECERRA
5:33 p.m. | seguimiento final DIXIE ARDI...


Firefox Archivo Editar Ver Historial Marcadores Perfiles Herramientas Ventana Ayuda
Jue 5 de mar. 5:38 p. m.
meet.google.com/kkx-nhdh-inx?authuser=3
Iniciar sesión
Dixie Ardila
angie melo
VIVIAN BECERRA
5:38 p.m. | seguimiento final DIXIE ARDI...


Firefox Archivo Editar Ver Historial Marcadores Perfiles Herramientas Ventana Ayuda
Jue 5 de mar. 5:51 p. m.
meet.google.com/kkx-nhdh-inx?authuser=3
Iniciar sesión
Dixie Ardila
angie melo
V
VIVIAN BECERRA
5:51 p.m. | seguimiento final DIXIE ARDI...
Terminal
Firefox Archivo Editar Ver Historial Marcadores Perfiles Herramientas Ventana Ayuda
Jue 5 de mar. 5:54 p. m.
meet.google.com/kkx-nhdh-inx?authuser=3
Iniciar sesión
Dixie Ardila
angie melo
VIVIAN BECERRA
5:54 p.m. | seguimiento final DIXIE ARDI...


mail.google.com/mail/u/3/#search/dixieardila%40gmail.com/FMfcgzQfCMnJzQSjrxwhBzdbpnPmLFDr
Iniciar sesión
Gmail
dixieardila@gmail.com
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 2
Compras
Más
Etiquetas
Cambiar a plan su...
1 de 8
Es
VIVIAN BECERRA <seguimientocm26@gmail.com>
para Dixie
16 mar 2026, 12:09 (hace 1 día)
Buenas tardes
Apreciada aprendiz adjunto formato firmado con los seguimientos de los tres momentos, queda pendiente que en las bitácoras por favor en la sección de evidencias se deben cargar fotos de los formatos, correos o imágenes en donde se aprecie evidencia de la ejecución de las actividades realizadas al menos de las últimas 6 bitácoras.
Quedo atenta para que ya puedas cumplir con tu etapa práctica y empieces cuanto antes tu proceso de certificación.
Cordialmente,
Rudy Vivian Becerra Abril
Instructora de Seguimiento – Etapa Práctica
SENA CENTRO MINERO
Un archivo adjunto • Analizados por Gmail
Añadir a Drive

Gmail **VIVIAN BECERRA <seguimientocm26@gmail.com>**

Documentos para finalizar etapa práctica

VIVIAN BECERRA <seguimientocm26@gmail.com> 17 de marzo de 2026 a las 18:13
Para: Dixie Ardila <dixieardila@gmail.com>

Buenas tardes

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta el último seguimiento realizado y lo conversado con el jefe inmediato durante la reunión, se indicó la importancia de adicionar evidencias fotográficas del desarrollo de las actividades, sin que se presentara objeción alguna al respecto.

Entendemos que, por políticas de confidencialidad, algunas empresas no autorizan compartir resultados o registros de toma de datos. No obstante, las evidencias pueden corresponder a fotografías de la ejecución de actividades dentro de las instalaciones, sin comprometer información sensible.

En caso de que exista alguna restricción para la toma de este tipo de evidencias, agradezco solicitar a su jefe inmediato el envío de un correo al buzón **rbecerra@sena.edu.co**, indicando que no se autoriza la toma de fotografías como soporte de la ejecución de las actividades.

Adicionalmente, a continuación, se relaciona el paso a paso para el proceso de certificación:

1. Verificación de datos en Sofía Plus
Ingrese a la plataforma Sofía Plus y verifique que sus nombres, apellidos, tipo y número de documento de identidad estén correctos, así como su número de celular y correo electrónico actualizados.

- Si encuentra alguna inconsistencia, envíe un correo a **yepena@sena.edu.co** adjuntando copia actualizada de su documento de identidad.

2. Recolección y preparación de documentos
Debe preparar los siguientes documentos en el mismo orden:

- Certificado de registro en la Agencia Pública de Empleo (APE). Ingrese a: https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/spe-web/spe/login, verifique sus datos y descargue el certificado.
- Foto del carné destruido (cortado en cuatro partes). En caso de pérdida, adjuntar carta firmada explicando la situación.
- Certificado de asistencia o resultado de la prueba Saber Pro TyT (solo aplica para nivel tecnológico).
- Copia del documento de identidad ampliado al 150%

Una vez tenga todos los documentos, únalos en un solo archivo PDF en el orden indicado. Puede usar: https://www.ilovepdf.com/es/unir_pdf
Nombre el archivo con su número de documento y nombre completo.
Ejemplo: 1001076245 PABLO MIGUEL RODRIGUEZ SUAREZ.pdf

3. Envío del correo para la certificación
Enviar un correo a **certificacion9111@sena.edu.co** con copia a **bsalamanca@sena.edu.co**, adjuntando el archivo PDF con la siguiente información: