



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	X	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, abril 19 de 2026

JUAN SEBASTIAN ORTIZ CADENA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9168398
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 04 del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9168398 del año 2026

Iván Andrés Gutiérrez Guevara, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1144108911 de Cali-Valle del Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de teleinformática y Producción Industrial 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de cuarenta y siete millones doscientos diecisiete mil cincuenta y tres pesos M/C (\$47.217.053). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por un valor de cuatro millones quinientos setenta y nueve mil quinientos ochenta pesos M/C (\$4.579.580), b) nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/C (\$4.737.497)



Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, ORIENTANDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, A DISTANCIA O MEDIADA POR TICS, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE NIVEL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL, PERTENECIENTES A LA RED (O REDES) DE CONOCIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EN LOS PROGRAMAS REGULAR SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN EL O LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE SEA ASIGNADO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE..

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias									
1	Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato.	Se adelantaron las actividades contractuales asignadas garantizando el cumplimiento de los lineamientos del SENA, asegurando calidad, eficiencia y pertinencia en la ejecución de la formación y el seguimiento a aprendices.	Reporte Mensual de Instructor (RMI)									
2	Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia.	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización: <table border="1" data-bbox="573 1402 1177 1776" style="margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th data-bbox="573 1402 760 1545">No. Ficha</th> <th data-bbox="760 1402 1027 1545">Nombre Programa</th> <th data-bbox="1027 1402 1177 1545">Horas Mes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="573 1545 760 1688">3403753</td> <td data-bbox="760 1545 1027 1688">Auxiliar Metalmecánica</td> <td data-bbox="1027 1545 1177 1688">18</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="573 1688 1027 1776" style="text-align: right;">TOTAL, HORAS MES</td> <td data-bbox="1027 1688 1177 1776" style="text-align: center;">18</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="573 1776 1027 1808"><i>NOTA: Inserte Filas si es requerido</i></p>	No. Ficha	Nombre Programa	Horas Mes	3403753	Auxiliar Metalmecánica	18	TOTAL, HORAS MES		18	Reporte Mensual de Instructor (RMI)
No. Ficha	Nombre Programa	Horas Mes										
3403753	Auxiliar Metalmecánica	18										
TOTAL, HORAS MES		18										



3	Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtenerla correcta realización del objeto del contrato.	Se realizó control y seguimiento permanente a las actividades asignadas, ejecutándolas de manera autónoma, oportuna y conforme a los tiempos establecidos, garantizando el cumplimiento del objeto contractual.	Anexo formato de seguimientos.		
4	Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.	Me encuentro dando formación en el primer resultado, el cual no es posible realizar la evaluación en estos momentos de la competencia ni del resultado.	Pantallazo correo indicando que se terminó el resultado o competencia con las novedades de los aprendices durante el mes, inasistencias, trabajos pendientes, entre otros. - Pantallazo juicio evaluativo donde se vea la fecha de evaluación		
5	Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios) de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad	Me encuentro dando formación en el primer resultado, el cual no es posible realizar la evaluación en estos momentos de la competencia ni del resultado.			
6	Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%;">TOTAL, HORAS</td> <td style="width: 50%;">NUMERO DE HORAS</td> </tr> </table>	TOTAL, HORAS	NUMERO DE HORAS	Reporte Mensual de Instructor (RMI)
TOTAL, HORAS	NUMERO DE HORAS				



	entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente.	<table border="1"> <tr> <td><i>DIRECTAS</i></td> <td>A</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td><i>FORMACION</i></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>OTRAS</i></td> <td></td> <td>134</td> </tr> <tr> <td><i>ACTIVIDADES</i></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL, HORAS</td> <td></td> <td>166</td> </tr> <tr> <td>MES</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<i>DIRECTAS</i>	A	32	<i>FORMACION</i>			<i>OTRAS</i>		134	<i>ACTIVIDADES</i>			TOTAL, HORAS		166	MES				
<i>DIRECTAS</i>	A	32																				
<i>FORMACION</i>																						
<i>OTRAS</i>		134																				
<i>ACTIVIDADES</i>																						
TOTAL, HORAS		166																				
MES																						
7	Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera.	Se participó en comités de seguimiento y evaluación de aprendices, aportando al análisis de casos y toma de decisiones académicas.		Acta																		
8	Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar	Realicé el pago de la seguridad social.		Pantallazo de la seguridad social																		
9	Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlos en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENCASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.	NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD																				



10	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la Subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido.	NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD	
11	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector e queridos.	NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD	
12	Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento.	NO SE REQUIRIO ACTIVIDAD	
13	Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
14	Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.	Se participó en reunión de equipo ejecutor (EPC) realizada el día 17/04/2026, abordando temas académicos y de seguimiento institucional.	DÍA 17/04/2026
15	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
16	Participar de acuerdo a la idoneidad y conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y	Comités de evaluación y seguimiento en los que participe el instructor	Acta



	seguimiento a la formación.		
17	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
18	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
19	Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación en los que este interactúe.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
20	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
21	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	



	establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.		
22	El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
23	Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente u otras disposiciones aplicables.	Se dio cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Circular vigente para el trámite de la planilla de pago de honorarios, realizando la entrega oportuna y correcta de la documentación requerida para el proceso de pago mensual.	Se envió GF – GC Y RMI
24	Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad.	Se apoyó la divulgación de los servicios del SENA mediante orientación a aprendices y redes sociales.	Redes sociales y orientación
25	Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes respecto de las notas asignadas en el menor tiempo posible.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
26	El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firmeza este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
27	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas	Se cumplieron las normas de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución de las actividades formativas.	Vestimenta adecuada



28	El contratista se obliga a adquirir los elementos distintivos de acuerdo a las indicaciones realizadas por la supervisión del contrato.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
29	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.	Se promovió en los aprendices el cumplimiento del reglamento institucional, el uso adecuado de elementos de protección personal, el respeto por los ambientes de formación y el cumplimiento de los compromisos académicos.	Se realiza en el ambiente de formación
30	Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices.	Se promovió en los aprendices el cumplimiento del reglamento institucional, el uso adecuado de elementos de protección personal, el respeto por los ambientes de formación y el cumplimiento de los compromisos académicos.	Se realiza en el ambiente de formación
31	Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución.	Se promovió en los aprendices el cumplimiento del reglamento institucional, el uso adecuado de elementos de protección personal, el respeto por los ambientes de formación y el cumplimiento de los compromisos académicos.	Se realiza en el ambiente de formación
32	preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Teleinformática y Producción Industrial del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran.	Se elaboró y presentó el informe mensual de actividades conforme a los lineamientos del centro de formación. Como el GC, GF Y RMI.	
33	Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso de que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	



	pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato.		
34	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO. (solo aplica para Instructores que orienten formación virtual)	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
35	Contar con la logística necesaria, componente digital – conectividad de internet con la capacidad suficiente y de la mejor calidad para impartir las formaciones virtuales cuando fuere necesario.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
36	Atender y adoptar el protocolo de bioseguridad adoptado por el área de seguridad y salud en el trabajo del SENA, con el fin de mitigar y contener la propagación de la pandemia generada por el COVID -19.	NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD	
37	Realizar Seguimiento Etapa Productiva a los aprendices en formación titulada de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación	Realizar y entregar los seguimientos de etapa productiva de las fichas, asignadas Revisión de bitácoras Evaluación de etapa productiva	Reporte Mensual de Instructor (RMI)



	Académica del Centro de Formación.	No. Ficha	Nombre de Programa	No. Aprendices	Horas Mes	Programación concertada con el Líder de seguimiento
		2556678	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	1	8	
		2821028	AUTOMATIZACION DE SISTEMAS MECATRONICOS	1	2	
		2822997	ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	2	6	
		2823028	SUPERVISION EN SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO	2	8	
		2873953	COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	1	2	
		2874241	GESTION DEL MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES.	3	8	



		2922026	SUPERVISION EN SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO	1	2		
		2992815	MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL	1	2		
		2992824	PROGRAMACION DE SOFTWARE	1	4		
		3064933	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	14	52		
		3090027	MANTENIMIENTO ELECTRICO Y CONTROL ELECTRONICO DE AUTOMOTORES	1	6		
		3176136	ELECTRICISTA INDUSTRIAL	1	2		
				TOTAL, HORAS MES	102		
		<i>NOTA: Inserte Filas si es requerido</i>					
38	Realizar actividades de Investigación aplicada, desarrollo tecnológico, e	Nombre Proyecto	Código SENNOVA	Horas Mes		Acta o resolucion de	



	innovación de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.	<table border="1"> <tr> <td><i>Proyecto 1</i></td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td></td> <td>TOTAL HORAS MES</td> <td></td> </tr> </table> <p>NOTA: Inserte Filas si es requerido</p> <p>NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD</p>	<i>Proyecto 1</i>	N/A	N/A		TOTAL HORAS MES		<p>aprobación del Proyecto</p> <p>Informe de avance o ejecución mensual del proyecto</p>		
<i>Proyecto 1</i>	N/A	N/A									
	TOTAL HORAS MES										
39	Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA	<p>NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD</p> <p>Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el aplicativo COMPROMISO</p> <table border="1"> <tr> <td>No. Ficha</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>Nombre Programa</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>Total Horas asignadas</td> <td></td> </tr> </table>	No. Ficha	N/A	Nombre Programa	N/A	Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	N/A	Total Horas asignadas		<p>Acta o resolución de aprobación del Proyecto</p> <p>Informe de avance o ejecución mensual del proyecto</p>
No. Ficha	N/A										
Nombre Programa	N/A										
Descripción actividad (Guía, Instrumento, Material apoyo)	N/A										
Total Horas asignadas											
40	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.	<p>Diseño curricular</p> <p>Aseguramiento de la calidad (Registro calificado, Autoevaluación Institucional)</p> <p>Otros (PREVIA AUTORIZACIÓN COORDINACIÓN ACADÉMICA: Normalización y certificación de competencias laborales, Fortalecimiento idiomas para instructores, Liderazgo área, Worldskills, SENAsoft)</p>	<p>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</p>								

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	25826	CALI	09/03/2026	13/03/2026
2	41726	CALI	26/03/2026	27/03/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9499933650 APORTES EN LÍNEA referente al mes de marzo.

Evidencias:
SEGURIDAD SOCIAL

Resumen General de Pago

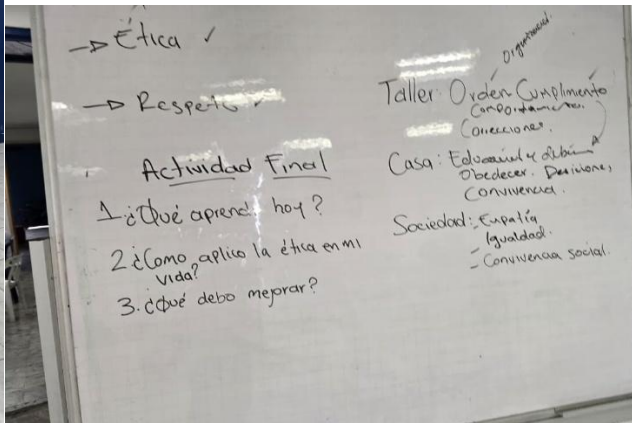
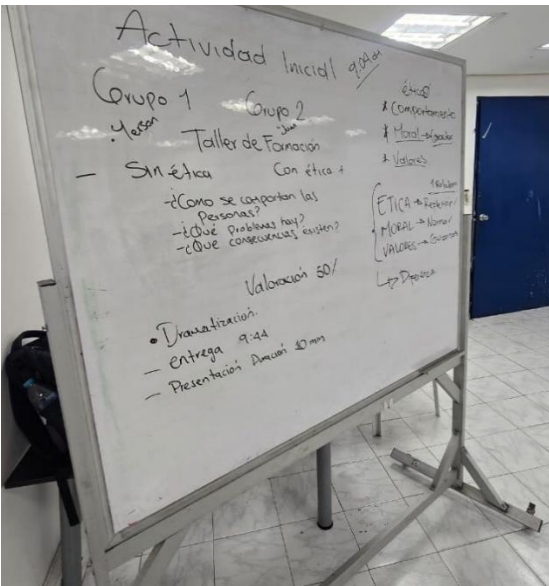
DATOS GENERALES DEL APORTANTE																				
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF												
CC 1144108911		GUTIERREZ GUEVARA IVAN ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 76b1 #4a16	CALLI-VALLE	3208225282	No												
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																				
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago																
2026-03	2026-03	194219375	9499933650	1	2026/04/07	2026/04/04	BANCOLOMBIA	Banco	Dias Mora	Valor										
									0	\$559,900										
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																				
EMPLEADO		PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES						
No.	Identificación	Nombre	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte		
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,895,000	\$303,200			\$1,895,000	\$236,900			\$0	\$0			\$1,895,000	\$19,800	\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,895,000	\$303,200			\$1,895,000	\$236,900			\$0	\$0			\$1,895,000	\$19,800	\$0	\$0
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					\$1,895,000	\$303,200			\$1,895,000	\$236,900			\$0	\$0			\$1,895,000	\$19,800	\$0	\$0
1	CC 1144108911	GUTIERREZ IVAN	230301	30	\$1,895,000	\$303,200	EPS010	30	\$1,895,000	\$236,900	0	0	\$0	\$0	14.23	30	\$1,895,000	\$19,800	0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,895,000	\$303,200			\$1,895,000	\$236,900			\$0	\$0			\$1,895,000	\$19,800	\$0	\$0

REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR





SE PROMOVIO EN LOS APRENDICES EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL-FORMACION





CHARLA DE CIERRE DE FICHA – 15 DE ABRIL 2026





ESPACIO DE DIALOGO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA





SEGUIMIENTOS

SENA			
PROCESO			
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL			
NOMBRE DEL FORMATO			
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>
		Pública Reservada	<input type="checkbox"/>
Información general			
Regional:	CAUCA		
Centro de formación:	CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	Nivel formativo:	TECNÓLOGO
Programa de formación:	COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	No. Grupo:	2873953
Modalidad de formación:	Presencial <input checked="" type="checkbox"/> Virtual <input type="checkbox"/>	A distancia	
Estrategia formativa:	FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Fecha fin de la etapa lectiva:	22/10/2025
Datos del aprendiz			
Nombre completo:	JELY XIOMARA PALACIOS CAICEDO		
Tipo de documento:	CC		
N° de identificación:	1061431635		
Contacto telefónico:	3183478184		
Dirección:	Calle 81 7 r bis 18		
Correo electrónico personal:	xiomara.palacios631@gmail.com		
Correo electrónico institucional:	jely.palacios@soy.sena.edu.co		
Alternativa de etapa productiva registrada:	CONTRATO DE APRENDIZAJE		
Fecha de Registro en SoñáPlus:	16/09/2025		
Datos del instructor de seguimiento:			
Nombre:	IVAN ANDRÉS GUTIÉRREZ G		
Contacto telefónico:	3205252582		
Correo electrónico institucional:	IAGUTIERREZ@SENA.EDU.CO		
Datos del ente conformador (jefe inmediato a tutor* y empresa u organización)			
Nombre empresa o entidad conformadora:	INTERCOL EPC S.A.S.		
Dirección:	cra 29b # 11a - 50		
Nit:	901156767		
Correo electrónico:	Hse@intercol.com.co		
Nombre del jefe inmediato/ conformador del aprendiz/tutor:	Alejandra Arena Gonzalez		
Cargo:	Coordinadora HSE		
Contacto telefónico:	3153219208		
Nombre otro contacto:	Jessica Douez		
Teléfono institucional (fijo/móvil):	3153219208		

Momento N° 3 - Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)					
Fecha inicio etapa productiva: (DD/MM/AA)	23/10/2025	Fecha de fin de la ejecución de la etapa productiva: (DD/MM/AA)	21/04/2026	Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva:	3
La evaluación se realizó en forma (virtual/presencial):	Presencial	Enlace de grabación del momento 3: (si se hace de forma virtual)			
Factores Técnicos					
Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora		
	Satisfactorio	Por mejorar			
Aplicación de conocimiento	<input checked="" type="checkbox"/>				
Mejora continua	<input checked="" type="checkbox"/>				
Fortalecimiento ocupacional	<input checked="" type="checkbox"/>				
Oportunidad y calidad	<input checked="" type="checkbox"/>				
Responsabilidad ambiental	<input checked="" type="checkbox"/>				
Administración de recursos	<input checked="" type="checkbox"/>				
Seguridad y salud en el trabajo	<input checked="" type="checkbox"/>				
Documentación etapa productiva	<input checked="" type="checkbox"/>				
Factores Actitudinales y Comportamentales					
Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora		
	Satisfactorio	Por mejorar			
Relaciones interpersonales	<input checked="" type="checkbox"/>				
Trabajo en equipo	<input checked="" type="checkbox"/>				
Solución de problemas	<input checked="" type="checkbox"/>				
Cumplimiento	<input checked="" type="checkbox"/>				
Organización	<input checked="" type="checkbox"/>				

Retroalimentación ente co-formador o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	Liderazgo Compromiso Iniciativa Responsable Respetuosa
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	Realizar inspecciones Operativas y administrativas Preparar Planos de Trabajo (A/B/C- Calenté) Acompañamiento Continuo al Personal en planta Productiva Entrenar de EPP Charlas SST Diligenciar formularios para entrega epp - Diligenciar asistencia Diaria Personal



Retroalimentación Instructor de seguimiento o reconocimientos espacios	
Proceso de formación del aprendiz:	Excelente Proceso. Logra tener un buen proceso formativo. La empresa manifiesta el deseo de seguir con esta directamente en la empresa.
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	Logra demostrar sus conocimientos en su lugar de trabajo. Y seguir aprendiendo.

Retroalimentación del aprendiz	
Proceso de formación del aprendiz:	Desde el momento uno he aprendido mucho en cuanto al tema de SST. Muy agradecida con todos los cursos de las personas que me han brindado ayuda hasta en mi proceso de etapa práctica. Me siento totalmente agradecida por las oportunidades brindadas y con mucho conocimiento.
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	Entrega de EPP, charlas a los colaboradores, inspección de botigue, inspecciones mensuales, realización de entrega de documentación, acompañamiento en plantío, trabajos en equipo, acompañamiento en trabajos en altura.

Julio de evaluación de la etapa productiva (selección): Aprobado No aprobado

  
 Firma del aprendiz Firma instructor de seguimiento Firma del ente co-facilitador

El momento 3 - Evaluación se llevó a cabo en la ciudad YUMBO, con fecha de diligenciamiento: 14/04/2016, de forma presencial o virtual

GPH-F-023 V6.



PROCESO		
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
NOMBRE DEL FORMATO		
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input type="checkbox"/>
		Pública Reservada <input type="checkbox"/>

Información general			
Regional:	CAUCA		
Centro de formación:	CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	Nivel formativo:	TÉCNICO
Programa de formación:	MANTENIMIENTO ELÉCTRICO Y CONTROL ELECTRONICO DE AUTOMOTORES	No. Grupo:	3064787
Modalidad de formación:	Presencial <input checked="" type="checkbox"/> Virtual <input type="checkbox"/>	A Distancia	
Estrategia formativa:	FORMACIÓN DUAL	Fecha fin de la etapa lectiva:	22/10/2025
Datos del aprendiz	Nombre completo: JONATAN MOSQUERA MACHAMAJOV Tipo de documento: CC N° de identificación: 1058932445 Contacto telefónico: 3207520910 Dirección: Cra 2 a norte # 31-18 Correo electrónico personal: jonatanmosquera1315@gmail.com Correo electrónico institucional: jonatanmosquera1315@gmail.com Alternativa de etapa productiva registrada: CONTRATO DE APRENDIZAJE Fecha de Registro en SoFiaPlus: 03/10/2025		
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre: IVAN ANDRES GUTIERREZ G Contacto telefónico: 3205252582 Correo electrónico institucional: IAGUTIERREZG@SENA.EDU.CO		
Datos del ente co-formador (jefe inmediato o tutor* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad conformadora: AUTOPACIFICO S.A.S. Dirección: av 3 norte cra34 Nit: 890327282 Correo electrónico: Alfonso.aulestia@autopacifico.com Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor: Alfonso Aulestia Cargo: Director Diesel Contacto telefónico: 3148849260 Nombre otro contacto:		



PROCESO		
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
NOMBRE DEL FORMATO		
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input type="checkbox"/>
		Pública Reservada <input type="checkbox"/>

Información general			
Regional:	CAUCA		
Centro de formación:	CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	Nivel formativo:	TECNÓLOGO
Programa de formación:	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES	No. Grupo:	2874241
Modalidad de formación:	Presencial <input checked="" type="checkbox"/> Virtual <input type="checkbox"/>	A Distancia	
Estrategia formativa:	FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Fecha fin de la etapa lectiva:	22/10/2025
Datos del aprendiz	Nombre completo: NELSON DAVID COLLAZO CABEZAS Tipo de documento: CC N° de identificación: 1004200611 Contacto telefónico: 3187823126 Dirección: Carrera 8 No. 21-83 apartamentos 202 barrio Obrero Correo electrónico personal: nelsoncollazo613@gmail.com Correo electrónico institucional: nelson_collazos@soy.sena.edu.co Alternativa de etapa productiva registrada: CONTRATO DE APRENDIZAJE Fecha de Registro en SoFiaPlus: 27/10/2025		
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre: IVAN ANDRES GUTIERREZ G Contacto telefónico: 3205252582 Correo electrónico institucional: IAGUTIERREZG@SENA.EDU.CO		
Datos del ente co-formador (jefe inmediato o tutor* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad conformadora: SOLO TURBOS S.A.S. Dirección: CALLE 25 # 11840 Nit: 805004659 Correo electrónico: gestor@soloturbos.com.co Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor: Wilmer Ariza Cargo: Gestor de servicios Contacto telefónico: 3209526332 Nombre otro contacto:		



Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-008. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Momento N°1 - Planeación de la Etapa Productiva (Se realiza por una única vez)			
Fecha inicio etapa productiva: (DD/MM/AA)	4/11/2025	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	3/05/2026
Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	7/11/2025		Horario: LUNES A VIERNES
Número de póliza ARL: (Si aplica)	Horario: (Indicar si es turno, nocturno, día de la semana y la hora)		
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)	https://forms.office.com/Forms.aspx?Source=MSQ&URL=221747700M;SLTRMANGANTY13M37W540H&id=2707404042214622763420762381-372-489-5161-50603916a679276276204822763a22845935-003-4e24-ba7b-81021348792762762762		
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz			
Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS. DESACTIVACIÓN DE LA PROPULSIÓN ELÉCTRICA VEHICULAR.		
Resultados de aprendizaje	INSPECCIONAR ESTADO Y FUNCIONAMIENTO DE COMPONENTES DE LOS SISTEMAS DEL VEHÍCULO SEGÚN PARÁMETROS DEL FABRICANTE. PREPARAR MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DEL PROCEDIMIENTO DE HABITUACIÓN ELÉCTRICA DE ACUERDO CON NORMATIVA, PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.		
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)	CAMBIO DE ACEITE Y FILTROS TENSION DE FRENSOS ENVIARSE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DESARME MECÁNICA CORRECTIVA		
Evidencias de aprendizaje (Qué generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	SUPERVISIÓN DIRECTA POR EL JEFE INMEDIATO O MECÁNICO DE TURNO		
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)			
Firma del aprendiz:	Firma del instructor de seguimiento:	Firma del ente co-formador:	



Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-008. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Momento N°1 - Planeación de la Etapa Productiva (Se realiza por una única vez)			
Fecha inicio etapa productiva: (DD/MM/AA)	27/10/2025	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	26/04/2026
Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	27/10/2025		Horario: L-V 8:00 a.m. - 5:30 p.m.
Número de póliza ARL: (Si aplica)	Horario: (Indicar si es turno, nocturno, día de la semana y la hora)		
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)			
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz			
Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. CONTROL DE INVENTARIOS Y COSTOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO		
Resultados de aprendizaje	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. DETERMINAR LOS TIPOS DE INVENTARIOS TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, METODOS Y NORMATIVIDAD		
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)	CALIBRACIÓN DE INYECTORES CONVENCIONALES DESARME DE INYECTORES CONVENCIONALES DESARME DE BOMBAS ROTATIVAS DESARME DE BOMBAS LINEALES		
Evidencias de aprendizaje (Qué generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	SUPERVISIÓN POR APOYO EN TALLER Y JEFE INMEDIATO		
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)			
Firma del aprendiz:	Firma del instructor de seguimiento:	Firma del ente co-formador:	

Ciudad Cali y fecha de diligenciamiento: 23 / 11 / 2025 de forma presencial o virtual



PROCESO		
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
NOMBRE DEL FORMATO		
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input type="checkbox"/>
		Pública Reservada <input type="checkbox"/>

Información general			
Regional:	CAUCA	Nivel formativo:	TECNÓLOGO
Centro de formación:	CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	No. Grupo:	2874241
Programa de formación:	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES.	Modalidad de formación:	Presencial <input checked="" type="checkbox"/> Virtual <input type="checkbox"/>
Estrategia formativa:	FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	Fecha fin de la etapa lectiva:	22/10/2025
Datos del aprendiz			
Nombre completo:	WILINTON OVEIMAR YELA ANDRADE		
Tipo de documento:	CC		
N° de identificación:	1088734200		
Contacto telefónico:	3135508160		
Dirección:	Carrera 8 No. 21-83 barrio obrero		
Correo electrónico personal:	wi7n7e321@gmail.com		
Correo electrónico institucional:	wilinton_yela@soy.sena.edu.co		
Alternativa de etapa productiva registrada:	CONTRATO DE APRENDIZAJE		
Fecha de Registro en SofíaPlus:	27/10/2025		
Datos del instructor de seguimiento:			
Nombre:	IVAN ANDRES GUTIERREZ G		
Contacto telefónico:	3205252582		
Correo electrónico institucional:	IAGUTIERREZG@SENA.EDU.CO		
Datos del ente co-formador (jefe inmediato o tutor* y empresa u organización):			
Nombre empresa o entidad conformadora:	SOLO TURBOS S.A.S.		
Dirección:	CALLE 25 # 11B40		
Nit:	805004659		
Correo electrónico:	gestor@soloturbos.com.co		
Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Wilmer Ariza		
Cargo:	Gestor de servicios		
Contacto telefónico:	3209526332		
Nombre otro contacto:			
Teléfono institucional (fijo/móvil):			



Con el diligenciamiento de este formato autorizo a SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Momento N°1 - Planeación de la Etapa Productiva (Se realiza por una única vez)					
Fecha inicio etapa productiva: (DD/MM/AA)	27/10/2025	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	26/04/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	27/10/2025
Número de póliza ARL: (Si aplica)		Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)		L-V	8:00am - 3:30pm
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)					
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz					
Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. CONTROL DE INVENTARIOS Y COSTOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO				
Resultados de aprendizaje	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. DETERMINAR LOS TIPOS DE INVENTARIOS TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, MÉTODOS Y NORMATIVIDAD				
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)	DESARME DE INYECTORES R37 EUND 4 LIMPIEZA DE INYECTORES REVISIÓN Y LIMPIEZA DE VÁLVULAS R1357 REVISIÓN Y LIMPIEZA DE FOMEROS				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	SUPERVISIÓN POR APOYO EN TALLER Y AFE INMEDIATO				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)					
Firma del aprendiz	Firma del instructor de seguimiento		Firma del ente co-formador		

Lugar CALI y fecha de diligenciamiento: 27 / 10 / 2025 de forma presencial o virtual



PROCESO		
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
NOMBRE DEL FORMATO		
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input type="checkbox"/>
		Pública Reservada <input type="checkbox"/>

Información general			
Regional:	CAUCA	Nivel formativo:	TECNÓLOGO
Centro de formación:	CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	No. Grupo:	2922026
Programa de formación:	SUPERVISIÓN EN SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO	Modalidad de formación:	Presencial <input checked="" type="checkbox"/> Virtual <input type="checkbox"/>
Estrategia formativa:	FORMACIÓN DUAL	Fecha fin de la etapa lectiva:	15/01/2026
Datos del aprendiz			
Nombre completo:	VALERY BELTRAN QUINTERO		
Tipo de documento:	CC		
N° de identificación:	1062288994		
Contacto telefónico:	3116889894		
Dirección:	Santander de quilichao corona 1 cr10 # 13-86		
Correo electrónico personal:	bvalery378@gmail.com		
Correo electrónico institucional:	valery_beltran@soy.sena.edu.co		
Alternativa de etapa productiva registrada:	CONTRATO DE APRENDIZAJE		
Fecha de Registro en SofíaPlus:	5/08/2025		
Datos del instructor de seguimiento:			
Nombre:	IVAN ANDRES GUTIERREZ G		
Contacto telefónico:	3205252582		
Correo electrónico institucional:	IAGUTIERREZG@SENA.EDU.CO		
Datos del ente co-formador (jefe inmediato o tutor* y empresa u organización):			
Nombre empresa o entidad conformadora:	EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI, EMCALI E.I.C.E. E.S.P.		
Dirección:	CAM TORRE EMCALI PISO 7		
Nit:	890399003		
Correo electrónico:	tjrcruz@emcali.com.co		
Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Sheyla Johana Cruz Iarrosa		
Cargo:	Profesional operativo 1		
Contacto telefónico:	3206788170		



Con el diligenciamiento de este formato autorizo a SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Momento N°1 - Planeación de la Etapa Productiva (Se realiza por una única vez)					
Fecha inicio etapa productiva: (DD/MM/AA)	16/01/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	14/07/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	14/01/2026
Número de póliza ARL: (Si aplica)		Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)		LUNES 3 JUEVES 7 a 4:30	VIERNES 7 a 3:30
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)					
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz					
Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	SUPERVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS DE AGUA. GENERACIÓN DE PROCESOS DE EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL				
Resultados de aprendizaje	INTERPRETAR RESULTADOS DE MUESTRAS DE AGUA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS. DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN AMBIENTAL, EDUCATIVA Y PARTICIPATIVA DE LA COMUNIDAD DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS				
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)	1) SEPARACIÓN DE RESIDUOS EN LA FUENTE 2) TOMA DE MUESTRAS DE AGUA RESIDUAL 3) TEST DE JARRAS 4) TOMA DE MUESTRAS DE LODOS PRIMARIOS				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	SUPERVISIÓN DIRECTA Y ENTREGA DE INFORMES				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)					
Firma del aprendiz	Firma del instructor de seguimiento		Firma del ente co-formador		



		Versión: 05 Código: GPP-F-023
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva		
1. Información general		
Regional:	CAUCA	
Centro de Formación:	CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	
Programa de Formación:	ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	No. Ficha: 2556678
Modalidad de Formación:	<input checked="" type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Virtual <input type="checkbox"/> A Distancia	
Nombre Completo: WILMAN ANDRÉS GRIJALBA RODRIGUEZ		
Tipo de documento: NUP, Tarjeta de Identidad, Cédula de ciudadanía, Cédula Digital, Cédula de extrajero, Permiso especial permanente, Número Rectoria (por solicitud)		
N° de identificación: 119285677 Teléfono (fijo/móvil): 314553483 Correo electrónico personal: andresunido@hotmail.com Correo electrónico institucional: wacaliba@proy.sena.edu.co Alternativa de etapa productiva registrada: CONTRATO DE APRENDIZAJE Fecha de registro en SENA: 26/06/2025 Nombre: IVAN ANDRES GUTIERREZ G Tipo de documento: CC N° de identificación: 1144109311 Teléfono (fijo/móvil): 313795594 Correo electrónico institucional: INGUTIERREZ@SENA.EDU.CO Correo electrónico alternativo: IVANGUTIERREZ00@GMAIL.COM Teléfono (fijo/móvil): Nombre empresa o entidad conformadora: COLEGIO LEON DE GREIFF CALI S.A.S. Dirección: CALLE 11 NO 12A-30 NIT: 900554507 Correo electrónico institucional o institucional: RECURSOS.HUMANOS@COLEGIOLEONGREIFF.EDU.CO Nombre del jefe inmediato / conformador (de la empresa/tutor(a)): William Giovanni Santamaría Rialto Cargo: Asistente de Sistemas Correo electrónico institucional o institucional: wstententomas@colegioleongreiff.edu.co		

2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez		
Vista - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva		
Fecha Inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	26/06/2025	Fecha Fin de Etapa Productiva (DD/MM/AA)
Fecha Fin de Etapa Productiva (DD/MM/AA)	25/12/2025	Horario
Alternativa de Etapa Productiva	CONTRATO DE APRENDIZAJE	(Indicar si es (diario, nocturno, días de la semana y la hora) L-V 7:30 - 5:30 PM
Ciudad	CAU	y fecha concertación actividades: 21 / 06 / 2025 DIA/MES/AÑO de forma Presencial <input checked="" type="checkbox"/> o Virtual <input type="checkbox"/>
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz		
Actividades a Desarrollar:	Realizar las actividades que el(a) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Deben corresponder al Perfil del aprendiz establecido en el programa de Formación que el aprendiz está desarrollando)	Creación de aplicativo Institucional para el área administrativa con base a las necesidades requeridas. Apoyo en el área de sistemas. Uso de las plataformas de la institución para la digitalización de formatos. Manejo de herramientas ofimáticas (excel y word) con base a las tareas requeridas
Evidencias de Aprendizaje:	Describir las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	SUPERVISION DIRECTA Y ENTREGA DE INFORMES
Competencias a Desarrollar:	Ejecutar y transferir las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	ADOPCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE. CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE.
Resultados de Aprendizaje:	Realizar el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	DESARROLLAR ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE LA INDUSTRIA. REALIZAR PRUEBAS AL SOFTWARE PARA VERIFICAR SU FUNCIONALIDAD. CONSTRUIR LA BASE DE DATOS PARA EL SOFTWARE A PARTIR DEL MODELO DE DATOS.
Nombre y Firma del(a) Aprendiz:	Wilman Rodríguez Nombre y Firma del este Conformador (Jefe Inmediato o Tutor(a) empresa u organización) William Santamaría	
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		
Vista Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva		
Periodo Evaluado (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA: 26/06/2025 Fecha de fin: DD/MM/AA: 26/09/2025	
El seguimiento se realizó en forma:	<input checked="" type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Virtual	
Factores Técnicos		
Variable	Descripción	Observaciones / Compromiso 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 / Compromiso de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y remarcada 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(a) Instructor(a) con rol de seguimiento:		Observaciones del(a) Aprendiz:	
Observaciones del(a) responsable ente Conformador:			
Nombre y Firma del(a) Aprendiz:	Wilman Rodríguez Nombre y Firma del este Conformador (Jefe Inmediato o Tutor(a) empresa u organización) William Santamaría		
Nombre y Firma Instructor(a) con rol técnico (SI es del caso)	Nombre y Firma Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva		



		Versión: 05 Código: GFFI-F-023	
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva			
1. Información general			
Regional:	CAUCA		
Centro de Formación:	CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL		
Programa de Formación:	ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	No. Ficha:	2822997
Modalidad de Formación:	<input type="checkbox"/> Presencial <input checked="" type="checkbox"/> Virtual	<input type="checkbox"/> A Distancia	
Datos del(los) Aprendiz:	Nombre Completo: JORGE ALEXANDER VALLEJO CARRERA		
	Tipo de documento: NUP, Tarjeta de identidad, Cédula de ciudadanía, Cédula Digital, Cédula de extrajera, Permiso especial permanente, Número libre de móvil (si aplica)		
	N° de identificación: 1004631421		
	Teléfono (fijo/móvil): 3232460336		
	Correo electrónico institucional: yvallejo@centroalexander@gmail.com		
Datos del(los) Instructor(es) con rol de seguimiento:	Nombre: IVAN ANDRES GUTIERREZ		
	Tipo de documento: CC		
	N° de identificación: 1144108911		
	Teléfono (fijo/móvil): 3137995598		
	Correo electrónico institucional: IAGUTIERREZ@SENA.EDU.CO		
	Correo electrónico externo: IIVANGUTIERREZ@GMAIL.COM		
	Teléfono (fijo/móvil): 320575282		
	Nombre empresa o entidad conformadora: LABORATORIOS BAKTER S.A.		
	Dirección: Cra 3 #36a-90		
	NIT: 850300292		
Datos del ente Conformador (jefe inmediato o Tutor) y empresa u organización:	Nombre del jefe inmediato/ conformador del(los) aprendiz(es): Jhon Jairo Torres		
	Cargo: supervisor de mantenimiento		
	Correo electrónico institucional: jhon_torres@bakter.com		
	Teléfono (fijo/móvil): 3015645066		
	Dirección: Calle 100 No. 100-100		

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)			
Visita - Momento - N° Evaluación Etapa Productiva			
Período evaluado (Fecha inicio o fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: 03/10/2025	Fecha de fin: 03/10/2025	
La evaluación se realizó en forma:	<input type="checkbox"/> Presencial <input checked="" type="checkbox"/> 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] [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 entre conformador o reconocimientos especiales			
C. Proceso de Formación del(los) Aprendiz:			

Retroalimentación Instructor(es) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales	
1. Proceso de Formación del(los) 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(los) aprendiz	
1. Proceso de Formación del(los) 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:	<input checked="" type="checkbox"/> APROBADO <input type="checkbox"/> NO APROBADO
Nombre y Firma del(los) Aprendiz: <i>Jorge Alexander Vallejo Carrera</i>	Nombre y Firma del jefe Conformador (jefe inmediato o Tutor) (empresa u organización): <i>Miguel Valencia</i>
Nombre y Firma Instructor(es) con rol técnico (o en del caso):	Nombre y Firma (Instructor(es) con rol de seguimiento a etapa productiva): <i>Adriano</i>
Ciudad, día y fecha concertación actividades: <u>22/12/25</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <input checked="" type="checkbox"/> o Virtual <input type="checkbox"/>	
Autorizo a SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, asumiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, circulación, supervisión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.	



PROCESO		
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		
NOMBRE DEL FORMATO		
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input type="checkbox"/> Pública Reservada <input type="checkbox"/>

Información general	
Regional:	CAUCA
Centro de formación:	CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
Nivel formativo:	TECNÓLOGO
Programa de formación:	SUPERVISIÓN EN SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO
No. Grupo:	2823028
Modalidad de formación:	Presencial <input checked="" type="checkbox"/> Virtual <input type="checkbox"/>
Estrategia formativa:	FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Fecha fin de la etapa lectiva:	2/07/2025
Datos del aprendiz:	<p>Nombre completo: NICOL JHOANA CHAMORRO CAMPO</p> <p>Tipo de documento: CC</p> <p>N° de identificación: 1062280263</p> <p>Contacto telefónico: 3052854084</p> <p>Dirección: calle9c3sur#10-57</p> <p>Correo electrónico personal: jhoanachmrr@gmail.com</p> <p>Correo electrónico institucional: nicol_ichamorro@soysena.edu.co</p> <p>Alternativa de etapa productiva registrada: CONTRATO DE APRENDIZAJE</p> <p>Fecha de Registro en SofíaPlus: 1/10/2025</p>
Datos del instructor de seguimiento:	<p>Nombre: IVAN ANDRES GUTIERREZ G</p> <p>Contacto telefónico: 3205252582</p> <p>Correo electrónico institucional: IAGUTIERREZG@SENA.EDU.CO</p>
Datos del ente conformador (jefe inmediato o tutor* y empresa u organización):	<p>Nombre empresa o entidad conformadora: EMQUILCHAO E.S.P.</p> <p>Dirección: calle 2b 6 49</p> <p>Nit: 800019993</p> <p>Correo electrónico: ivanivan@gmail.com</p> <p>Nombre del jefe inmediato/ conformador del aprendiz/tutor: José Ramón Grueso Vanegas</p>
* Tutor: resolución	<p>Cargo: Profesional en planta de tratamiento</p> <p>Contacto telefónico: 3226327724</p>



Con el diligenciamiento de este formato autoriza al SENA para la recolección y tratamiento de sus datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GDR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Momento N°1 - Planeación de la Etapa Productiva (Se realiza por una única vez)			
Fecha inicio etapa productiva: (DD/MM/AA)	1/10/2025	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	31/03/2026
Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)		Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	1/09/2025
Número de póliza ARL: (Si aplica)		Horario: (Indicar si es día/noche, día de la semana y hora)	L-V 7:30 - 4:30 P.M.
Evidencia de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)			
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz			
Competencias a desarrollar (Competencia del programa relacionados)	SUPERVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS DE AGUA, GENERACIÓN DE PROCESOS DE EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL		
Resultados de aprendizaje	INTERPRETAR RESULTADOS DE MUESTRAS DE AGUA SEGUN CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS, DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN AMBIENTAL, EDUCATIVA Y PARTICIPATIVA DE LA COMUNIDAD DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS		
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)	<p>LISTADO DE RESPALDO DENTRO DE LAS OYUNAS</p> <p>INSUMIDOS PELIGROSOS (VERIFICACIÓN SI ESTÁN CLASIFICADOS)</p> <p>REGISTRO DE EQUIPOS</p> <p>INGRESAR DATOS DE CALIDAD DE AGUA POTABLE</p> <p>VISITAS A LAS OTRAS PLANTAS PARA EMPEZAR CON EL RESPALDO</p> <p>* Charlas y talleres de sensibilización</p> <p>* Visitas a Rematados</p>		
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	SUPERVISIÓN DIRECTA Y ENTREGA DE INFORMES		
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)			
Firma del aprendiz:	Firma del instructor de seguimiento:	Firma del jefe conformador:	
Nicol Chamorro C.	Ivan G.	JR Grueso V.	

Ciudad: SANTANDER DE QUILICHAO, y fecha de diligenciamiento: 12/11/2025 de forma presencial o virtual

GFP-F-023 V6.



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de etapa productiva (DD/MM/AA)	1/10/2025	Fecha del momento de seguimiento (DD/MM/AA)	12-02-2026
Modalidad del seguimiento (Presencial/Virtual)	Presencial	Etiapa de grabación del momento (Si se hace de forma virtual)	

Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora
	Satisfactorio	Por mejorar	
Aplicación de conocimiento	X		En algunas actividades el aprendiz no tiene mayor aplicación por las complejidad en que la empresa implementa los procesos
Mejora continua	X		En otras las responsabilidades están en manos de otros funcionarios con el acompañamiento limitado del aprendiz
Fortalecimiento ocupacional	X		
Oportunidad y calidad	X		
Responsabilidad ambiental	X		
Administración de recursos	X		
Seguridad y salud en el trabajo	X		
Documentación etapa productiva	X		

Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora
	Satisfactorio	Por mejorar	
Relaciones interpersonales	X		
Trabajo en equipo	X		
Solución de problemas		X	En los eventos de capacitación las responsabilidades están en manos de los funcionarios de cada caso
Cumplimiento	X		
Organización	X		

Observaciones complementarias del instructor de seguimiento:
 La solución de los problemas solamente están en manos de los administrativos (challages y contingencias) De igual forma la atención aplica en el mantenimiento y cuidado de los equipos.
 Observaciones del aprendiz: Por cada la evaluación queda atendida.

Observaciones del responsable ente co-formador:

Firma del aprendiz: *Nicol Chaparro C.*
 Firma Instructor de seguimiento: *Andrés G.*
 Firma del ente co-formador: *JR Tovar*

Ciudad SANTANDER DE QUILICHAO fecha de diligenciamiento: 12/02/2026 de forma presencial o virtual




GFPI-F-023 V6.



PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Pública <input checked="" type="checkbox"/> Pública Clasificada <input type="checkbox"/> Pública Reservada <input type="checkbox"/>

Información general			
Regional:	CAUCA		
Centro de formación:	CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	Nivel formativo:	TECNÓLOGO
Programa de formación:	SUPERVISIÓN EN SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO	No. Grupo:	2823021
Modalidad de formación:	Presencial <input checked="" type="checkbox"/> Virtual <input type="checkbox"/>	A Distancia	
Estrategia formativa:	FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	Fecha fin de la etapa lectiva:	2/07/2025
Datos del aprendiz	Nombre completo:	JENNIFER SOFIA MARIN RENDON	
	Tipo de documento:	CC	
	N° de identificación:	1105361698	
	Contacto telefónico:	3104584562	
	Dirección:	Barrio Lourdes-Santander de Quilichao	
	Correo electrónico personal:	jensmarin06@gmail.com	
	Correo electrónico institucional:	jennifer_smarin@soy.sena.edu.co	
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	IVAN ANDRES GUTIERREZ G	
	Contacto telefónico:	3205252582	
	Correo electrónico institucional:	IAGUTIERREZG@SENA.EDU.CO	
Datos del ente co-formador (jefe inmediato o tutor* y empresa u)	Nombre empresa o entidad conformadora:	EMQUILICHAO E.S.P.	
	Dirección:	calle 2b 6 49	
	Nit:	800019993	
	Correo electrónico:	Aseo@emquilichao.gov.co	
	Nombre del jefe inmediato/ co-	Richard Tovar Valencia	



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva			
Fecha inicio de etapa productiva: (DD/MM/AA)	8/09/2025	Fecha del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)	2/12/2025
Modalidad del seguimiento: (presencial/virtual)	Presencial	Enlace de grabación del momento 2: (si se hace de forma virtual)	
Factores Técnicos			
Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora
	Satisfactorio	Por mejorar	
Aplicación de conocimiento	X		
Mejora continua	X		
Fortalecimiento ocupacional	X		
Oportunidad y calidad	X		
Responsabilidad ambiental	X		
Administración de recursos	X		
Seguridad y salud en el trabajo	X		
Documentación etapa productiva	X		
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora
	Satisfactorio	Por mejorar	
Relaciones interpersonales	X		
Trabajo en equipo	X		
Solución de problemas	X		
Cumplimiento	X		
Organización	X		
Observaciones complementarias del instructor de seguimiento:			
Observaciones del aprendiz:			
Observaciones del responsable ente co-formador:			
  			

Momento N° 3 - Evaluación etapa productiva				
(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)				
Fecha inicio etapa productiva: (DD/MM/AA)	8/09/2025	Fecha de fin de la ejecución de la etapa productiva: (DD/MM/AA)	7/03/2026	Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva:
La evaluación se realizó en forma (virtual/presencial):	Presencial	Enlace de grabación del momento 3: (si se hace de forma virtual)		3
Factores Técnicos				
Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora	
	Satisfactorio	Por mejorar		
Aplicación de conocimiento	X			
Mejora continua	X			
Fortalecimiento ocupacional	X			
Oportunidad y calidad	X			
Responsabilidad ambiental	X			
Administración de recursos	X			
Seguridad y salud en el trabajo	X			
Documentación etapa productiva	X			
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora	
	Satisfactorio	Por mejorar		
Relaciones interpersonales	X			
Trabajo en equipo	X			
Solución de problemas	X			
Cumplimiento	X			
Organización	X			

Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	
--	--

Proceso de formación del aprendiz:	
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	

Juicio de evaluación de la etapa productiva (seleccione): Aprobado No aprobado

Retroalimentación entre co-formador o reconocimientos especiales		
Proceso de formación del aprendiz:		
  		

El momento 3 - Evaluación se llevó a cabo en la ciudad SANTANDER DE QUILICHAQ, con fecha de diligenciamiento: 13 / 02 / 2026 de forma presencial o virtual



Cordialmente,

Iván Andrés Gutiérrez Guevara

Contrato No CO1.PCCNTR.9168398 del año 2026
CC. 1144108911

Recibí a satisfacción:

JUAN SEBASTIAN ORTIZ CADENA

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9168398
Coordinador Académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial
Popayán