PROCESO								
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL								
NOMBRE DEL FORMATO								
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva								
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN								
Pública		X		Pública Clasificada			Pública Reservada	

Septiembre 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Información general

GFPI-F-023 V6.

Regional:	**Cundinamarca**						
Centro de formación:	**Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha**			**Nivel formativo:**	**TÉCNICO**		
Programa de formación:	**Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras**				**No. Grupo:**	3069961	
Modalidad de formación:	**Presencial**		**Virtual**	X	**A Distancia**		
Estrategia formativa:			**Fecha fin de la etapa lectiva:**				

Datos del aprendiz	**Nombre completo:**	**KAREN LILIANA MANTILLA CORTEZANO**
	Tipo de documento:	CC
	N° de identificación:	**57461826**
	Contacto telefónico:	**3504835466**
	Dirección:	**Carrera 19 # 10 – 220 Bonda**
	Correo electrónico personal:	Karen.mantillac@gmail.com
	Correo electrónico institucional:	kmantillac9@soy.sena.edu.co
	Alternativa de etapa productiva registrada:	**Contrato de Aprendizaje**
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	**04/12/2024**
Datos del instructor de seguimiento:	**Nombre:**	**Mary Luz Leon Pinto (primer momento Instructora Marisol Guzman Neira)**
	Contacto telefónico:	**3143406381**
	Correo electrónico institucional:	**mlleon@sena.edu.co**
Datos del ente co-formador *(jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)*	**Nombre empresa o entidad co-formadora:**	**BGREEN SAS**
	Dirección:	**KM 12 LOTE 40 ZONA FRANCA TAYRONA SANTA MARTA**
	Nit:	**900715610-7**
	Correo electrónico:	**notificaciones@bgreen.com.co**
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	**KATIA SERRANO ROA / YERLY JULIO POLO**
	Cargo:	**JEFE DE CONTABILIDAD / COORDINADOR FINANCIERO**
** Tutor: resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Contacto telefónico:**	**(607) 574 8943 EXT 120**
	Nombre otro contacto:	**JEFE DE CONTABILIDAD / COORDINADOR FINANCIERO**
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	**(607) 574 8943 EXT 120**
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	**No Aplica**
	Tipo de asistencia *(lenguaje de señas, apoyo visual, u otros)*:	**No Aplica**
	Contacto telefónico:	**No Aplica**

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-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: *(4/08/2025)*	04/08/2025	**Fecha fin de etapa productiva:** *(3/02/2026)*	03/02/2026	**Fecha de afiliación a la ARL:** *(/2025)*	03/08/2025
Número de póliza ARL: *(Si aplica)*		**Horario**: *(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)*	DIURNO, DE LUNES A JUEVES DE 7:30 A.M A 5:30 P.M; Y LOS VIERNES DE 7:30 A.M A 4:30 P.M.		
Enlace de grabación del momento 1: *(Aplica si se realiza de forma virtual)*	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting				
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz					
Competencias a desarrollar *(Competencias del programa relacionadas)*	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa				
Resultados de aprendizaje	601419 - 2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 601422 - 6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. 601420 - 4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. 601408 - 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES				
Actividades a desarrollar *(Durante los 6 meses de Etapa Productiva)*	-Gestionar la recepción de facturas verificando los requisitos necesarios - causar todas las facturas recibidas de proveedores que le sean asignadas por el auxiliar - apoyar en el archivo de documentos contables - apoyar en la búsqueda de documentos de la DIAN - diligenciamiento de formatos solicitados por terceros - solicitudes de información a terceros para actualización de datos -recibir y organizar la documentación entregada al área y los registros contables que se realizan (comprobante de egresos, comprobantes de ingresos y soportes anexos) - atención a las solicitudes de proveedores y clientes - apoyo en la relación de pagos durante la programación de estos - apoyo en el registro de ingresos de las empresas del Grupo - apoyo en la elaboración de las conciliaciones bancarias de las empresas del Grupo - las demás actividades designadas por el jefe del área.				
)**Evidencias de aprendizaje** *(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)*	*Bases de datos, listas de chequeo, software institucional, correos institucionales, formatos preestablecidos*				
Observaciones adicionales *(En caso de ser necesarias*	La práctica se desarrolla de manera satisfactoria y según las competencias del programa de fromación.				

Firma del aprendiz

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad_Soacha_ y fecha de diligenciamiento: 19/11/2025_____de forma presencial ____o virtual _____X

Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva			
Fecha inicio de etapa productiva: *(04/08/2025)*	*(04/08/2025)*	**Fecha del momento de seguimiento:** *(19/11/2025)*	*(19/11/2025)*
Modalidad del seguimiento: *(presencial/virtual)*	**VIRTUAL**	**Enlace de grabación del momento 2:** *(si se hace de forma virtual)*	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZGM4MThjYjAtMTFiOC00ODY5LWIyOWUtZDBlZjIzYmU0NzE4%40thread.v2/0?context=%7b%22T

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:
La practica se desarrolla de manera satisfactoria, se destaca el compromisos de la aprendiz.

Observaciones del aprendiz:
Excelentes mentores y equipo que le han enseñado para fortalecer las competencias para su etapa práctica.

Observaciones del responsable ente co-formador:
Pensamiento digital bastante coherente, responsable, tiene bases avanzadas que ha llegado a complementar positivamente el equipo de trabajo.

Firma del aprendiz | **Firma Instructor de seguimiento** | **Firma del ente co-formador**

Ciudad___Soacha_____y fecha de diligenciamiento: _19__/__11_/_2025___ de forma presencial ___ o virtual __X_

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)*	04/08/2025	**Fecha de fin de la ejecución de la etapa productiva:** *(03/02/2025)*	25/03/2025	**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva:**	3
La evaluación se realizó en forma *(virtual/presencial)*:	VIRTUAL	**Enlace de grabación del momento 3:** *(si se hace de forma virtual)*	https://teams.microsoft.com/v2/		

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**
		Por mejorar	
Relaciones interpersonales	X		
Trabajo en equipo	X		
Solución de problemas	X		
Cumplimiento	X		
Organización	X		

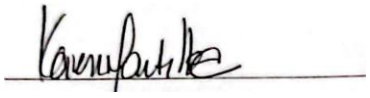
Retroalimentación ente co-formador o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	Se interesa en cómo funciona el proceso de las actividades para realzarlas de la mejor forma, se adaptó rápido al ambiente laboral, al trabajo de equipo, fue diligente a los requerimientos, fue atenta a los procesos, proactiva, fue propositiva en el proceso de las actividades, acanzando incluso que sus compañeros replicaran algunos procesos.
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	ha sido receptiva, comprende las actividades asignadas y tiene fluidez con el equipo tanto con las herramientas en las tareas asignadas. preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable, según políticas de la organización. verificar los hechos económicos, de acuerdo con la normativa. generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa. Reconocer activos, pasivos y patrimonio, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa. identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización. reconocer ingresos y gastos. realiza correctamente procesos de validación de información, causaciones, facturación, generación de reportes a través de los programas contables siesa y silogtran, reaiza conciliaciones bancarias y con empresas vinculadas. gestiona atención al cliente tanto interno como externo, genera eventos y validaciones en la plataforma Dian.

Retroalimentación instructor de seguimiento o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	Ha culminado satisfactoriamente su proceso de formación, demostrando compromiso y responsabilidad, se recomienda seguir fortaleciendo sus habilidades y conocimientos en el ámbito profesional, así como continuar desarrollando su proyecto de vida y emprendimiento.

Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	Durante la etapa productiva, la aprendiz tuvo la oportunidad de aplicar y fortalecer las competencias técnicas adquiridas durante la etapa lectiva, deseo que logre avanzar y fortalecer su proyecto de vida y cumplir sus metas propuestas.

Retroalimentación del aprendiz	
Proceso de formación del aprendiz:	he desarrollado conocimientos escenciales para la vida laboral, y puesto en practica los conocimientos adquiridos en el desarrollo del curso, he aprendido a aplicar la normatividad en cuento a impuestos locales, como el rete ica y retefuente, he desarrollado conocimientos tanto en el área de empresas industriales, como en el de zonas francas y empresas de transporte, he avanzado en tecnicas digitales como automatización, de procesos contables, como en el manejo de plantillas de control extracontable. entre otros conocimientos adquiridos y puestos en practica dentro de las actividades asignadas.
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva::	procesos de validación de información, causaciones, facturación, generación de reportes a traves de los programas contables siesa y silogtran, realiza conciliaciones bancarias y con empresas vinculadas. gestiona atención al cliente tanto interno como externo, genera eventos y validaciones en la plataforma dian. genera estados de cuentas de proveedores y demas asignaciones.

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



Firma del aprendiz



Firma Instructor de seguimiento



Firma del ente co-formador

El momento 3 – Evaluación se llevó a cabo en la ciudad Soacha____con fecha de diligenciamiento: ____25/03_____/2026 de forma presencial _o virtual X_