



|   |  |                     |          |                   |  |
|---|--|---------------------|----------|-------------------|--|
| <b>PROCESO</b>                                  |  |                     |          |                   |  |
| <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                      |  |                     |          |                   |  |
| <b>NOMBRE DEL FORMATO</b>                       |  |                     |          |                   |  |
| <b>INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b> |  |                     |          |                   |  |
| <b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>          |  |                     |          |                   |  |
| Pública   |  | Pública Clasificada | <b>X</b> | Pública Reservada |  |

**Marzo de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**



| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN |  |                     |   |                   |
|---------------------------------|--|---------------------|---|-------------------|
| Pública                         |  | Pública Clasificada | X | Pública Reservada |

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, abril del 2026

Señor(a)

**JAIRO ENRIQUE GARCIA PIÑEROS**

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8921159

Coordinador Académico

Formación profesional

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual abril del 2026

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.8921159 del año 2026

LAURA NATALIA LAVERDE GUERRERO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1072703520 de Chía, en mi calidad de contratista del SENA, 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:

Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y Ocho millones doscientos quince mil ochocientos nueve pesos M/Cte. (\$38.215.809). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2026 por valor de Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos M/CTE. (\$4.263.747), b) Siete (07) pagos desde el mes de Marzo de 2026 hasta septiembre de 2026, por un valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. (\$4.737.497) cada uno, c) Un (01) ultimo pago por el mes de octubre de 2026, por valor de Setecientos ochenta y nueve mil quinientos ochenta y tres pesos M/CTE. (\$789.583).

**Plazo:** Será hasta el 05 de octubre del 2026.

**Objeto:** Prestar servicios personales para la orientación, desarrollo y acompañamiento de los procesos de formación profesional integral en los programas que conforman la oferta académica del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, en las diferentes modalidades de formación



definidas por la Entidad; pertenecientes al programa GESTION AGROEMPRESARIAL SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA.

### Ejecución mensual de actividades

| No | Obligaciones   | Acciones realizadas   | Evidencias  |
|----|--|---|---|
| 1  | Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.           | Se aplicaron los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 y la Guía para Desarrollo de los Procesos Formativos GFPI-G-013 para la ejecución de la Formación Profesional Integral, y la Guía de desarrollo de etapa productiva en el proceso formativo (GFPI-G-040) en las fichas asignadas por la coordinación. Dando cumplimiento a lo establecido en las guías y procedimientos relacionados. | Evidencias en el SharePoint carpeta "Seguimiento Etapa Productiva – 2026"   |
| 2  | Diseñar, planear y desarrollar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, los recursos didácticos, las guías de aprendizaje, los materiales de apoyo y los instrumentos de evaluación. | Se realiza el seguimiento a los aprendices en la etapa productiva de acuerdo con las fases del proyecto formativo, se da cumplimiento a los tiempos de la planeación pedagógica y se aplican los formatos correspondientes, establecidos en el procedimiento y la guía de etapa productiva.   | Evidencias en el SharePoint carpeta "Seguimiento Etapa Productiva - 2026"<br><br>GFPI-F-023 concertación de actividades<br><br>Captura de pantalla de reuniones ejecutadas. |
| 3  | Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.                    | Se emite juicio valorativo del resultado de aprendizaje de etapa productiva.<br>RAP: APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE  | Aplicativo Sofia plus   |



|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   |   | <p>AUTOGESTIÓN” en el grupo 2650199 tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias, 2773464 tecnólogo en fotografías y procesos digitales, 2875258 tecnólogo en gestión de la producción industrial, 2996985 técnico en producción pecuaria, 3065783 técnico en producción agropecuaria, 3069959 técnico en asesoría comercial, 3137849 técnico en operaciones comerciales en retail.</p>  |  |
| 4 | <p>Realizar el seguimiento, acompañamiento y evaluación de la etapa productiva de los aprendices cuando le sea asignada, y apoyar el proceso de certificación, conforme a los lineamientos técnicos y administrativos del SENA.</p> | <p>Se apoyó proceso de seguimiento a etapa productiva dentro de la formación profesional integral, aplicando estrategias de enseñanza – aprendizaje a través del seguimiento a los aprendices en las empresas de acuerdo con el diseño curricular, y el proyecto de formación correspondiente a las fichas asignadas: 2692223 - 2721351 - 2758148 - 2758216 - 2773464 - 2834505 - 2834657 - 2834910 - 2875258 - 2879597 - 2879611 - 2996985 – 2990145 – 2977283 – 2977489 – 2977322 - 3065783 - 3066984 - 3069959 - 3137849 - 3142790 - 3152131 - 3186268 - 3173785 – 3236493 – 3026460 – 3238319 – 3000874.</p> <p>-Se da apertura a espacios de evidencias de etapa productiva en Zajuna para fichas de formación virtual que inician etapa productiva.</p> <p>-Se realizan 15 visitas de seguimiento etapa productiva y se proyectan realizar 50.</p> <p>-Se apoya proceso de certificación a 12 aprendices de la ficha 2650199, 2773464,</p> | <p>Carpeta SharePoint - Seguimiento Etapa Productiva 2026. - Portafolio de evidencias del instructor.</p> <p>Plataforma Zajuna establecida para fichas virtuales.</p> <p>GFPI-F-023 Formato de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva.</p> <p>Evidencias de reuniones de seguimiento a la etapa productiva ejecutadas.</p> <p>Correo electrónico Institucional.</p> <p>Lista de asistencia de atención presencial.</p> <p>Listas de asistencia taller M1 y M2.</p> |



|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   |   | <p>2875258, 2996985, 3065783, 3069959, 3137849.</p> <p>-Se realiza revisión y corrección de formatos correspondientes a la etapa práctica, atrás de correo electrónico y/o distintas plataformas tecnológicas pertinentes para la ejecución de esta actividad.</p> <p>-Se presta atención presencial a los aprendices en el centro de formación.</p> <p>- Se desarrolla taller M1 con la ficha 3317613 el día 11/04/2026 y taller M2 con la ficha 3235378 el día 13/04/2026.</p> <p>-Divulgación de la convocatoria II-2026 proyecto productivo en las fichas asignadas.</p> |   |
| 5 | Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.   | Se actualizó el portafolio de evidencias en las plataformas establecidas para la custodia de evidencias de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo con los lineamientos generados por la Coordinación Académica.   | <p>Evidencias en el SharePoint carpeta Seguimiento Etapa Productiva - 2026</p> <p>Portafolio de evidencias del instructor.</p> <p>Plataforma Zajuna</p> |
| 6 | Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices. | No se requirió la actividad  | No se requirió la actividad   |
| 7 | Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, autoevaluación, registro                         | No se requirió la actividad  | No se requirió la actividad   |



|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
|    | calificado y divulgación de la oferta formativa.   |   |   |
| 8  | Contribuir al fortalecimiento de la calidad de la formación profesional integral mediante la participación en procesos de mejora continua, sin que ello afecte el cumplimiento de las obligaciones académicas asignadas.   | No se requirió la actividad   | No se requirió la actividad                                   |
| 9  | Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, tres (3) certificaciones relacionadas con los componentes técnico, pedagógico, idiomático y/o habilidades blandas, orientadas al fortalecimiento de su desempeño como instructor.                      | Desarrollo del curso CRITICA CONSTRUCTIVA – Dar y recibir feedback y retroalimentación.   | Certificación del curso.                                      |
| 10 | Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del plazo máximo establecido por la Entidad.                     | Cuento con la certificación en la norma “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA”, código: 240201056 Versión 2 Sin vigencia   | Certificado expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje. |
| 11 | Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.  | Uso de formatos actualizados en el aplicativo “Compromiso” del SENA, para la ejecución de la formación profesional integral - Seguimiento a etapa productiva, esto es, GFPI-F-023_V06, GFPI-F-147 V5, GFPI-F-165  | Formatos actualizados y debidamente diligenciados.            |
| 12 | Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada. | Se da cumplimiento a los lineamientos establecidos por la supervisión para el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales asistiendo a la jornada de alistamiento del 15 al 17 de abril.<br><br>Asistir a la reunión el 15 de abril de 2026, convocada por el supervisor del contrato. | Listado de asistencia / registro fotográfico                  |

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    |                           |                         |                                 |                               |
| 2    |                           |                         |                                 |                               |

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. 9502651282 Operador: APORTES EN LINEA referente al mes de marzo.

Cordialmente,

**Laura Natalia Laverde Guerrero**  
Contratista  
CC 1072703520

**Jairo Enrique García Piñeros**  
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.8921159 del año 2026

### Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO   |
|---------|------------------------------|---|
| 1       | Marzo 2026                   | Creación del formato.<br>El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente. |



## EVIDENCIAS MES ABRIL 2026

### OBLIGACION 1

SharePoint interface showing the 'Seguimiento Etapa Productiva' library. The view is set to 'A. MOMENTOS ETAPA PROD...'. The table below lists the documents:

| Nombre                                      | Modificado    | Modificado por              | Estado de ap... |
|---|---------------|-----------------------------|-----------------|
| MOMENTO 1                                   | 5 de febrero  | Diana Isabel Beltran Aidana |                 |
| MOMENTO 2                                   | 5 de febrero  | Diana Isabel Beltran Aidana |                 |
| MOMENTO 3                                   | 5 de febrero  | Diana Isabel Beltran Aidana |                 |
| MOMENTO 4                                   | 5 de febrero  | Diana Isabel Beltran Aidana |                 |
| MOMENTO 5                                   | 5 de febrero  | Diana Isabel Beltran Aidana |                 |
| MOMENTO 6                                   | 5 de febrero  | Diana Isabel Beltran Aidana |                 |
| PRESENTACIÓN EVALUACION Y SEGUIMIENTO ET... | 24 de febrero | Diana Isabel Beltran Aidana |                 |

### OBLIGACION 2

SharePoint interface showing the 'Seguimiento Etapa Productiva' library. The view is set to 'Docs > 2026'. The table below lists the documents:

| Nombre                                      | Modificado   | Modificado por               | Estado de ap... |
|---|--------------|------------------------------|-----------------|
| A. MOMENTOS ETAPA PRODUCTIVA                | 30 de enero  | Jairo Enrique García Piñeros |                 |
| B. BASES DE DATOS                           | 30 de enero  | Jairo Enrique García Piñeros |                 |
| BANCO_ACTAS                                 | 30 de enero  | Jairo Enrique García Piñeros |                 |
| BANCO_APROBACION_ALTERNATIVA                | 30 de enero  | Jairo Enrique García Piñeros |                 |
| BANCO_RADICADOS                             | 30 de enero  | Jairo Enrique García Piñeros |                 |
| C. EVIDENCIAS INSTRUCTORES                  | 30 de enero  | Jairo Enrique García Piñeros |                 |
| D. COMITES ORDINARIOS DE EVALUACION Y SE... | 4 de febrero | Angie Tatiana Leon Gonzalez  |                 |



Formulario de Planes de Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva - Convocatoria de Actividades

|  |   |
|--|---|
| <b>Resultados de aprendizaje</b>   | 5.<br>6.<br>7.<br>8.  |
| <b>Actividades a desarrollar</b><br>(Durante los 6 meses de Etapa Productiva)                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar proceso de toma de inventarios de papelería fina</li> <li>• Hacer alistamiento de pedidos</li> <li>• Apoyar el proceso de despacho de pedidos</li> </ul>                            |
| <b>Evidencias de aprendizaje</b><br>(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad) | •   |
| <b>Observaciones adicionales</b><br>(En caso de ser necesarias)                              | <p><b>-Ente coformador:</b></p> <p><b>-Aprendiz:</b></p> <p><b>-Instructor seguimiento Etapa productiva:</b></p> <p>Se les informa a las partes que la intensidad horaria que debe cumplir el aprendiz está reaulada por la Ley</p> |

5:39 / 10:42



Diego Alejandro Romero



Laura Natalia Laverde G...

Formulario de Planes de Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva - Evaluación Final - Word

| Seguridad y salud en el trabajo           | X                         |             |   |
|---|---------------------------|-------------|---|
| Documentación etapa productiva            |                           |             | PENDIENTE DESARROLLO BITACORA DEL 16/03 AL 31/03. |
| Factores Actitudinales y Comportamentales |                           |             |   |
| Variable                                  | Valoración (marcar con X) |             | Observaciones / Compromisos de mejora             |
|   | Satisfactoria             | Por mejorar |   |
| Relaciones Interpersonales                | X                         |             |   |
| Trejo en equipo                           | X                         |             |   |
| Solución de problemas                     | X                         |             |   |
| Cumplimiento                              | X                         |             |   |
| Organización                              | X                         |             |   |

**Retroalimentación ente co-formador, o reconocimientos especiales**

Proceso de formación del aprendiz: Menciona que se reconoce que es una aprendiz que se desempeño bien, responsable puntual y agradece por el tiempo

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

**Retroalimentación instructor de seguimiento o reconocimientos especiales**

Proceso de formación del aprendiz: Desempeño de las

11:14 / 14:59



Laura Natalia Laverde G...



GISELLE ROXANA BLAN...



Leidy Diaz



Tatiana Cardona



| 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:   | CUNDINAMARCA   |  |                                      |
| Centro de formación:  | CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL                       | Nivel formativo:   |                                      |
| Programa de formación:  |  | No. Grupo:   |                                      |
| Modalidad de formación:   | Presencial <input type="checkbox"/>                        | Virtual <input type="checkbox"/>   | A Distancia <input type="checkbox"/> |
| Estrategia formativa:   |  | Fecha fin de la etapa lectiva:   |                                      |
| Datos del aprendiz  | Nombre completo:   | DIEGO ALEJANDRO ROMERO RODRIGUEZ   |                                      |
|   | Tipo de documento:   | CC   |                                      |
|   | N° de identificación:                                      | 1073250421   |                                      |
|   | Contacto telefónico:                                       | 3242747043   |                                      |
|   | Dirección:   | BOGOTA DC  |                                      |
|   | Correo electrónico personal:                               | <a href="mailto:romerodiegoalejandro01@gmail.com">romerodiegoalejandro01@gmail.com</a>     |                                      |
|   | Correo electrónico institucional:                          | <a href="mailto:romerodiegoalejandro01@gmail.com">romerodiegoalejandro01@gmail.com</a>     |                                      |
|   | Alternativa de etapa productiva registrada:                | VINCULO LABORAL  |                                      |
| Fecha de Registro en SofiaPlus:   | 16/02/2026   |  |                                      |
| Datos del instructor de seguimiento:  | Nombre:  | LAJRA NATALIA LAVERDE GUERRERO   |                                      |
|   | Contacto telefónico:                                       | 3224577073   |                                      |
|   | Correo electrónico institucional:                          | <a href="mailto:lnlaverde@sena.edu.co">lnlaverde@sena.edu.co</a>                           |                                      |
| Datos del ente co-formador (jefe inmediato a tutor* y empresa u organización) | Nombre empresa o entidad co-formadora:                     | DUOPAPEL SA  |                                      |
|   | Dirección:   | PARQUE INDUSTRIAL CELTA  |                                      |
|   | Nit:   | 830.038.852-4  |                                      |
|   | Correo electrónico:  | <a href="mailto:jefedeproduccionduopapel@gmail.com">jefedeproduccionduopapel@gmail.com</a> |                                      |
|   | Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor: | HEIDY AMAYA  |                                      |
|   | Cargo:   | JEFE DE PRODUCCION   |                                      |
| * Tutor: resolución   | Contacto telefónico:                                       | 3505736602   |                                      |
|   | Nombre otro contacto:                                      | N/A  |                                      |



|   |   |     |
|---|---|-----|
| 0623 del 2020<br>y 3546 del<br>2018.                      | Teléfono institucional (fijo/móvil):                              | N/A |
| Persona en<br>situación de<br>discapacidad<br>(Si aplica) | Nombre de la persona que asiste al<br>aprendiz:                   | N/A |
|   | Tipo de asistencia (lenguaje de<br>señas, apoyo visual, u otros): | N/A |
|   | Contacto telefónico:  | N/A |

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:<br>(DD/MM/AA)  | 12/02/2026   | Fecha fin de etapa productiva:<br>(DD/MM/AA) | 12/08/2026  | Fecha de afiliación a la ARL:<br>(DD/MM/AA)                    | 12/02/2026 |
| Número de póliza ARL:<br>(Si aplica)  | N/A  |  | Horario:<br>(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora) | LUNES A VIERNES DE 06:20 A.M. A 04:00 P.M. DE FORMA PRESENCIAL |            |
| Enlace de grabación del momento 1:<br>(Aplica si se realiza de forma virtual)         | <a href="#">Resumen: Visitas seguimiento etapa productiva - Diego Alejandro Romero Rodríguezmartes, 7 de abril   Reunión   Microsoft Teams</a>   |  |   |  |            |
| <b>Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz</b>          |  |  |   |  |            |
| Competencias a desarrollar<br>(Competencias del programa relacionadas)                | <i>Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa</i>   |  |   |  |            |
|   | <i>Controlar los inventarios según indicadores y métodos</i>   |  |   |  |            |
|   | <i>Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos</i>   |  |   |  |            |
|   | <i>Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico</i>  |  |   |  |            |
| Resultados de aprendizaje   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DE CLIENTES Y PROVEEDORES SEGÚN POLÍTICAS DE SERVICIO</li> <li>2. MANTENER LOS NIVELES DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA</li> <li>3. IDENTIFICAR LOS RECURSOS DEL FLUJO DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS TÉCNICOS Y LEGALES DE LA DISTRIBUCIÓN</li> <li>4. MONITOREAR DEL FLUJO DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE DISTRIBUCIÓN</li> <li>5. DEFINIR REQUERIMIENTOS SEGÚN LAS TÉCNICAS DE PROMÓSTICO Y HORIZONTE DE PLANEACIÓN</li> </ol>   |  |   |  |            |
| Actividades a desarrollar<br>(Durante los 6 meses de Etapa Productiva)                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar proceso de toma de inventarios de papelería fina</li> <li>• Hacer alistamiento de pedidos</li> <li>• Apoyar el proceso de despacho de pedidos</li> <li>• Hacer stock de mercancía</li> </ul>   |  |   |  |            |
| Evidencias de aprendizaje<br>(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plataforma SIIGO</li> </ul>   |  |   |  |            |
| Observaciones adicionales<br>(En caso de ser necesarias)                              | <p><b>-Ente coformador:</b><br/>Menciona que no tiene observaciones al respecto relacionadas con el desarrollo de la etapa productiva del aprendiz.</p> <p><b>-Aprendiz:</b><br/>Menciona que esta de acuerdo con las actividades concertadas y realiza preguntas relacionadas a las evidencias de etapa productiva.</p> <p><b>-Instructor seguimiento Etapa productiva:</b></p> <p>Se les informa a las partes que la intensidad horaria que debe cumplir el aprendiz está regulada por la Ley 2101 de 2021. La jornada ordinaria máxima de trabajo se ha venido reduciendo de manera progresiva. Actualmente, la duración máxima de la jornada semanal es de 44 horas, las cuales pueden distribuirse de</p> |  |   |  |            |



|  |  |
|--|--|
|  | <p><i>mutuo acuerdo entre el empleador y el aprendiz, garantizando siempre un día de descanso, en cumplimiento de lo establecido por la ley. Esta disposición aplica para todos los escenarios de formación práctica y debe ser respetado por las empresas y entidades donde se encuentren en etapa productiva.</i></p> <p><i>*El aprendiz debe presentar una bitácora quincenal como lo establece el reglamento del aprendiz y la Guía para el desarrollo de la etapa práctica GFPI-G-040 V2. en total son 12 bitácoras equivalente a los 6 meses de etapa productiva, las cuales deben ser enviadas para firma al correo <a href="mailto:lnlaverde@sena.edu.co">lnlaverde@sena.edu.co</a> y posterior cargue al portafolio de evidencias ubicado en la plataforma Drive para formación presencial y Zajuna para formación virtual.</i></p> <p><i>* Se realiza la concertación de actividades en presencia de las partes (aprendiz, empresa e instructor de seguimiento) las actividades aquí concertadas se desarrollarán en el transcurso de los 6 meses de la Ep. El aprendiz manifiesta estar de acuerdo con lo concertado.</i></p> <p><i>*EPPS – botas de seguridad, guantes, casco y dotación básica de la empresa.</i></p> |
|--|--|

*Diego R.*

DIEGO ALEJANDRO ROMERO

Firma del aprendiz

*Laura Laverde g.*

LAURA NATALIA LAVERDE GUERRERO

Firma del instructor de seguimiento

*Heidy Amaya*

HEIDY AMAYA

Firma del ente co-formador

Ciudad BOGOTA y fecha de diligenciamiento: 07/04/2026 de forma presencial \_\_\_ o virtual  \_\_\_



**OBLIGACION 3**

**Evaluación ruta de aprendizaje**

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización\* 260109-GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

Competencia de aprendizaje\* RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz\* LAURA DANIELA RODRIGUEZ

Juicio Evaluativo Por Evaluar

**Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica**

| Proyecto  | Descripción Resultado  | Juicio de Evaluación |
|---|--|----------------------|
| IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y PRODUCTIVOS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA | APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN (ASUMENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOGESTION) | APROBADO             |

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación vía correo electrónico al aprendiz.

**Aprendices**

| Identificación                      | Nombre        | Apellidos        | Estado          |           |
|-------------------------------------|---------------|------------------|-----------------|-----------|
| <input type="checkbox"/>            | CC 1122921352 | KAREN VALENTINA  | FAJARDO MARTIN  | Formación |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CC 1095703970 | MARIA LUISA      | DUARTE FUENTES  | Formación |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1099589123 | MARCELA          | ALMEIDA NIETO   | Formación |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1096001499 | JHORMAN ALEXIS   | BAÑOL VELASQUEZ | Formación |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1096409490 | ADRIANA ISABEL   | RIVERA ESCOBAR  | Formación |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1095030560 | YEHMI DAVIANA    | RUBIO CASTILLA  | Formación |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1095272826 | ANGELA ANDREA    | RIOS LOPEZ      | Formación |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1092396778 | ISMEL ENRIQUE    | LOPEZ ALGARIN   | Formación |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1182761225 | ELY JULIETH      | PARRA ALVARADO  | Formación |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1118209581 | YURLEY TATIANA   | LARA LICZANO    | Formación |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1096441590 | CHRISTIAN FABIAN | BOTELLO CAMARGO | Formación |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CC 1957604681 | JENNY MARISOL    | BARRERA UNIBO   | Formación |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CC 1095220899 | DIANA LUZ        | GRANADOS PEREZ  | Formación |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CC 1127630999 | JESUS JUNIOR     | GARCIA RONDON   | Formación |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1091964036 | GEORVANNY STIVEN | LIZARAZO RUEDA  | Formación |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1094680263 | YURANY           | MORALES ARIAS   | Formación |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1123430885 | BRYNNY NAHOMY    | ARBOLEDA CELIS  | Formación |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1096220450 | MARIA ISABEL     | TORRES VALENCIA | Formación |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1096241897 | ANGIE PAOLA      | ROMERO SIERRA   | Formación |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1122239166 | RICHARD FABIAN   | CHACON MORENO   | Formación |
| <input type="checkbox"/>            | CC 1149455344 | EMILIO JOSE      | TORRES GARVAJAL | Formación |

Resultado de aprendizaje\* APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN (ASUMENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOGESTION)

Juicio Evaluativo\* Aprobada

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente



## OBLIGACION 4

SharePoint interface showing the 'Seguimiento Etapa Productiva' site. The current view is 'TECNICOS'. The table below lists documents:

| Nombre                                       | Modificado    | Modificado por                 | Estado de ap... |
|--|---------------|--------------------------------|-----------------|
| 2996985 TEC. EN PRODUCCION PECUARIA          | 12 de febrero | Laura Natalia Laverde Guerrero |                 |
| 3065783 TEC. EN PRODUCCION AGROPECUARIA      | 12 de febrero | Laura Natalia Laverde Guerrero |                 |
| 3066984 TEC. EN PROYECTOS AGROPECUARIOS      | 12 de febrero | Laura Natalia Laverde Guerrero |                 |
| 3069959 TEC. EN ASESORIA COMERCIAL           | 12 de febrero | Laura Natalia Laverde Guerrero |                 |
| 3137849 TEC. EN OPERACIONES COMERCIALES E... | 12 de febrero | Laura Natalia Laverde Guerrero |                 |
| 3142790 TEC. EL SOLDADURA DE PRODUCTOS M...  | 12 de febrero | Laura Natalia Laverde Guerrero |                 |
| 3152131 TEC. EN OPERACIONES COMERCIALES E... | 11 de febrero | Laura Natalia Laverde Guerrero |                 |

SharePoint interface showing the 'Seguimiento Etapa Productiva' site. The current view is 'TECNOLOGOS'. The table below lists documents:

| Nombre                                       | Modificado    | Modificado por                 | Estado de ap... |
|--|---------------|--------------------------------|-----------------|
| 2127351 TGO. EN GESTION AGROEMPRESARIAL      | 11 de febrero | Laura Natalia Laverde Guerrero |                 |
| 2692223 TGO. EN DESARROLLO PUBLICITARIO      | 12 de febrero | Laura Natalia Laverde Guerrero |                 |
| 2758148 TGO. EN GESTION INTEGRAL DEL TRAN... | 12 de febrero | Laura Natalia Laverde Guerrero |                 |
| 2758216 TGO. EN GESTION AGROEMPRESARIAL      | 12 de febrero | Laura Natalia Laverde Guerrero |                 |
| 2773464 TGO. EN FOTOGRAFIA Y PROCESOS DIG... | 12 de febrero | Laura Natalia Laverde Guerrero |                 |
| 2834505 TGO. EN ANIMACION DIGITAL            | 12 de febrero | Laura Natalia Laverde Guerrero |                 |
| 2834657 TGO. EN ANIMACION 3D                 | 12 de febrero | Laura Natalia Laverde Guerrero |                 |



SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA Importar favoritos Guía de Orientacio... Course: Aprende S... Chía - Centro de D... Metodos de prosp... Organización de lo...

Accede a SOFIA Área Personal LAURA NATALIA LAVERDE GUERRERO Modo de edición

Mis cursos  
Página principal del sitio  
Secciones  
Mis cursos  
P\_513601\_V\_2834505\_R\_25\_C\_9513  
P\_135303\_V\_2834741\_R\_25\_C\_9513  
P\_121523\_V\_3026460\_R\_25\_C\_9513  
Participantes  
Calificaciones  
ANUNCIOS  
APERTURA DE ESPACIOS PARA CARGUE EVIDENCIAS - ETAP...  
INFORMACIÓN GENERAL  
CRONOGRAMAS  
INDUCCION  
ACTIVIDADES INICIALES  
FASE 1 ANÁLISIS  
FASE 2 PLANEACIÓN  
FASE 3 EJECUCIÓN  
FASE 4 EVALUACIÓN  
SESIONES EN LÍNEA  
ETAPA PRODUCTIVA  
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN  
P\_134600\_V\_3236493\_R\_25\_C\_9513  
P\_121523\_V\_3000874\_R\_25\_C\_9513  
P\_524703\_V\_2834657\_R\_25\_C\_9513  
P\_733402\_V\_2721739\_R\_25\_C\_9513  
P\_233104\_V\_3186268\_R\_25\_C\_9513

PRESENTACION INSTRUCTORA SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA CONVOCATORIA II - PROYECTO PRODUCTIVO

Mostrar respuestas anidadas Mover este debate a... Mover Configuraciones

APERTURA DE ESPACIOS PARA CARGUE EVIDENCIAS - ETAPA PRODUCTIVA de LAURA NATALIA LAVERDE GUERRERO - martes, 7 de abril de 2026, 17:36

## Apreciados Aprendices

Ya se encuentran creados los espacios para el envío de sus evidencias de Etapa Practica.

- Copia del contrato de aprendizaje o autorización de Coordinación Académica.
- Certificado ARL
- Formato GFPI\_F 023 Concertación de actividades
- Formato GFPI\_F 023 Evaluación Parcial
- Formato GFPI\_F 023 Evaluación Final
- Formato GFPI\_F 165 Selección alternativa etapa productiva
- Bitácoras de la 1 a la 6

(Recuerden que las evidencias se van cargando a medida que las van desarrollando de acuerdo a las visitas de seguimiento y periodos de reporte de bitácoras)

Los invito a dar cumplimiento a las actividades de Seguimiento Etapa Productiva y

15°C Lluvia ESP LAA 11:21 a. m. 15/04/2026

https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=7217899

SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA Importar favoritos Guía de Orientacio... Course: Aprende S... Chía - Centro de D... Metodos de prosp... Organización de lo...

Accede a SOFIA Área Personal LAURA NATALIA LAVERDE GUERRERO Modo de edición

Mis cursos / P\_121523\_V\_3026460\_R\_25\_C\_9513 / PREGUNTAS FRECUENTES - ETAPA PRODUCTIVA

### PREGUNTAS FRECUENTES - ETAPA PRODUCTIVA

Vencimiento: miércoles, 15 de abril de 2026, 11:22

- ¿Cuáles son las opciones de alternativas que tengo para realizar mi etapa productiva?  
Rta. de acuerdo con el reglamento del aprendiz acuerdo 009 de 2024, establece que existen las siguientes alternativas:
  - Contrato de aprendizaje
  - Contrato de vínculo formativo
  - Vínculo laboral
  - Monitoría
  - Proyecto productivoPara más información consultar el reglamento del aprendiz Art.26 literal b (el cual reposa en la carpeta (documentos etapa productiva).

- Cuál es el plazo máximo que tengo para formalizar la alternativa de etapa productiva ante el centro de formación.  
Rta. Contar con el tiempo suficiente, para ejecutarla dentro de los tiempos que están permitidos por el reglamento vigente; para los aprendices que iniciaron su proceso de formación antes de noviembre del 2024 los cubja el ACUERDO 007 DE 2012 es decir que, deben iniciar su etapa productiva a más tardar 18 meses transcurridos después de haber finalizado su etapa lectiva; ya que a los 24 meses debe encontrarse culminada. y para aquellos aprendices que iniciaron su proceso de formación después de noviembre del 2024 los cubja el ACUERDO 009 DEL 2024 y cuentan con 6 meses a partir de la fecha fin de la etapa lectiva para definir su alternativa.

- ¿Qué pasa si no formalizo mi etapa productiva dentro de los 6 meses siguientes a la terminación de la etapa lectiva?

15°C Lluvia ESP LAA 11:27 a. m. 15/04/2026



SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA Importar favoritos Guía de Orientacio... Course: Aprende S... Chía - Centro de D... Metodos de prosp... Organización de lo...

Elementos envi... Para: Solangy Bojaca Castro

Archivo Inicio Vista Ayuda **Buscar** Reunion Seguimiento etapa pr... Ahora

Tiene datos adjuntos No leído Me menciona Marcado Importancia alta Para mí Cerrar búsqueda

**Inlaverde@sena.edu.co**

- Bandeja de entrada 91
- Borradores
- Elementos enviados
- Elementos eliminados 1
- Correo no deseado
- Notas
- Archivo
- Historial de conversaciones
- Suscripciones de RSS
- Carpetas de búsqueda
- In-Place Archive -Laura Nat...
- Ir a Grupos

Laura Natalia Laverde Guerrero  
Para: Solangy Bojaca Castro  
CC: Jairo Enrique García Piñeros; Diana Isabel Beltran Aldana; Angie Tatiana Leon Gonzalez  
Vie 10/04/2026 14:00

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 07/04/2036 14:00

CC\_1005220899\_3137849.pdf 867 KB CC\_1005419492\_3069959.pdf 1 MB CC\_1057604681\_3137849.pdf 2 MB

Mostrar los 6 datos adjuntos (7 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenos días

Remito seis (6) documentos para radicar e iniciar el proceso de certificación.

Agradezco su atención y quedo atenta a sus comentarios.

Saludos.

1 mm de lluvia En 3 horas ESP LAA 11:34 a. m. 15/04/2026

SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA Importar favoritos Guía de Orientacio... Course: Aprende S... Chía - Centro de D... Metodos de prosp... Organización de lo...

Elementos envi... Para: Solangy Bojaca Castro

Archivo Inicio Vista Ayuda **Buscar** Reunion Seguimiento etapa pr... Ahora

Tiene datos adjuntos No leído Me menciona Marcado Importancia alta Para mí Cerrar búsqueda

**Inlaverde@sena.edu.co**

- Bandeja de entrada 91
- Borradores
- Elementos enviados
- Elementos eliminados 1
- Correo no deseado
- Notas
- Archivo
- Historial de conversaciones
- Suscripciones de RSS
- Carpetas de búsqueda
- In-Place Archive -Laura Nat...
- Ir a Grupos

Laura Natalia Laverde Guerrero  
Para: Solangy Bojaca Castro  
CC: Jairo Enrique García Piñeros; Diana Isabel Beltran Aldana; Angie Tatiana Leon Gonzalez  
Lun 06/04/2026 10:27

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 03/04/2036 10:27

CC\_1057605717\_3137849.pdf 2 MB CC\_1076242904\_2875258.pdf 3 MB CC\_1076651839\_3065783.pdf 2 MB

Mostrar los 5 datos adjuntos (11 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenos días

Remito cinco (5) documentos para radicar e iniciar el proceso de certificación.

Agradezco su atención y quedo atenta a sus comentarios.

Saludos.

1 mm de lluvia En 3 horas ESP LAA 11:34 a. m. 15/04/2026



SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Accede a SOFIA Área Personal

LAURA NATALIA LAVERDE GUERRERO

| Apellido(s)    | Estado                               | Calificación           | Editar | Última modificación (entrega)          | Archivos enviados   | Comentarios de la entrega | Última modificación (calificación)    | Comentarios de retroalimentación | Calificación final |
|----------------|--------------------------------------|------------------------|--------|--|---|---------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|--------------------|
| hotmail.com    | Enviado para calificar<br>Calificado | Calificar<br>100 / 100 | Editar | Jueves, 11 de diciembre de 2025, 16:56 | F023 - CONCERTACION DE ACTIVIDADES YENNY PAOLA GOMEZ CABRA.pdf<br>11 de diciembre de 2025, 16:56        | Comentarios (0)           | lunes, 22 de diciembre de 2025, 17:07 | Se evidencia un diligenciamiento | A                  |
| naill.com      | Enviado para calificar<br>Calificado | Calificar<br>100 / 100 | Editar | Jueves, 25 de diciembre de 2025, 12:42 | Formato f23.pdf<br>25 de diciembre de 2025, 12:42   | Comentarios (0)           | viernes, 10 de abril de 2026, 09:39   | El documento cumple a cabalidad  | A                  |
| 2529@gmail.com | Enviado para calificar<br>Calificado | Calificar<br>100 / 100 | Editar | Jueves, 19 de febrero de 2026, 20:54   | F023 - CONCERTACION DE ACTIVIDADES ERIKA TATIANA MARTINEZ GAITAN(2).pdf<br>12 de febrero de 2026, 20:12 | Comentarios (0)           | viernes, 10 de abril de 2026, 09:39   | El documento cumple a cabalidad  | A                  |
| 374@gmail.com  | Enviado para calificar<br>Calificado | Calificar<br>100 / 100 | Editar | martes, 16 de diciembre de 2025, 08:30 | Formato Concertación de actividades.pdf<br>16 de diciembre de 2025, 08:29                               | Comentarios (0)           | lunes, 22 de diciembre de 2025, 17:07 | Se evidencia un diligenciamiento | A                  |

2 mm de lluvia Hoy

11:36 a. m. 15/04/2026

SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Outlook

Reunion Seguimiento etapa pr... Ahora

Envío de bitácoras firmadas para revisión

Laura Natalia Laverde Guerrero  
Para: Paola Carrillo <daniela1032paola226@gmail.com>

BITACORA 5.pdf 483 KB  
BITACORA 4.pdf 483 KB  
BITACORA 3.pdf 483 KB

Mostrar los 5 datos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Apreciado aprendiz  
Remito documento firmado  
Saludos,

16°C Lluvia suave

11:41 a. m. 15/04/2026



| REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 06 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026 |                             |               |        |             |              |                     |                       |               |                    |                                |
|---|-----------------------------|---------------|--------|-------------|--------------|---------------------|-----------------------|---------------|--------------------|--------------------------------|
| Asistencia presencial seguimiento etapa productiva            |                             |               |        |             |              |                     |                       |               |                    |                                |
| No  | NOMBRES Y APELLIDOS         | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO (CUAL?) | DEPENDENCIA EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO    | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL  |
| 1   | Caral Mabel Vargas B        | 46673386      |        | X           |              | Seguimiento EP      | cvargasb@sena.edu.co  | 3115697104    | N/A                | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 2   | Claudia Halcidy Montoya C.  | 35417629      |        | X           |              | Seguimiento EP      | chmontoya@sena.edu.co | 3134196295    | N/A                | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 3   | Rafael Pechon Calderon      | 11201666      |        | X           |              | Seguimiento EP      | rpechon@sena.edu.co   | 3112412285    | N/A                | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 4   | Luz Stella Figarozo Cáceres | 5236181       |        | X           |              | Seguimiento EP      | lfigarozo@sena.edu.co | 3105886077    | N/A                | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 5   | Rosario Botaluz Eiro        | 71512841      |        | X           |              | Seguimiento EP      | rybotaluz@sena.edu.co | 3114610610    | N/A                | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 6   | Carl Andrea Salas Vásquez   | 1071670214    |        | X           |              | Seguimiento EP      | csalans@sena.edu.co   | 3017738555    | N/A                | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 7   | Laura Lourde                | 1071703520    |        | X           |              | Seguimiento EP      | llourde@sena.edu.co   | 3108663173    | N/A                | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 8   | Nancy Cárdenas              | 8206744       |        | X           |              | Seguimiento EP      | ncardenas@sena.edu.co | 3102652132    | N/A                | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 9   |                             |               |        | X           |              | Seguimiento EP      |                       |               | N/A                |                                |
| 10  |                             |               |        | X           |              | Seguimiento EP      |                       |               | N/A                |                                |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



| REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026 |                              |               |        |             |              |                     |                       |               |                    |                                |
|--|------------------------------|---------------|--------|-------------|--------------|---------------------|-----------------------|---------------|--------------------|--------------------------------|
| Asistencia presencial seguimiento etapa productiva           |                              |               |        |             |              |                     |                       |               |                    |                                |
| No   | NOMBRES Y APELLIDOS          | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO (CUAL?) | DEPENDENCIA EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO    | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL  |
| 1  | Luz Stella Figarozo Cáceres  | 5236181       |        | X           |              | Seguimiento EP      | lfigarozo@sena.edu.co | 3105886077    | N/A                | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 2  | Claudia H. Montoya Gutiérrez | 35412629      |        | X           |              | Seguimiento EP      | chmontoya@sena.edu.co | 3134196295    | N/A                | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 3  | Rosario Botaluz Eiro         | 71512841      |        | X           |              | Seguimiento EP      | rybotaluz@sena.edu.co | 3114610610    | N/A                | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 4  | Carl Andrea Salas Vásquez    | 1071670214    |        | X           |              | Seguimiento EP      | csalans@sena.edu.co   | 3017738555    | N/A                | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 5  | Nancy Cárdenas               | 8206744       |        | X           |              | Seguimiento EP      | ncardenas@sena.edu.co | 3102652132    | N/A                | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 6  | Caral Mabel Vargas B         | 46673380      |        | X           |              | Seguimiento EP      | cvargasb@sena.edu.co  | 3115697104    | N/A                | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 7  | Laura Natalia Lourde         | 1071703520    |        | X           |              | Seguimiento EP      | llourde@sena.edu.co   | 3108663173    | N/A                | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 8  |                              |               |        | X           |              | Seguimiento EP      |                       |               | N/A                |                                |
| 9  |                              |               |        | X           |              | Seguimiento EP      |                       |               | N/A                |                                |
| 10   |                              |               |        | X           |              | Seguimiento EP      |                       |               | N/A                |                                |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



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

| Información general  |   |  |                           |
|--|---|--|---------------------------|
| <b>Regional:</b>   | CUNDINAMARCA  |  |                           |
| <b>Centro de formación:</b>  | CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL                              | <b>Nivel formativo:</b>  | TECNICO                   |
| <b>Programa de formación:</b>  | OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR                                  |  | <b>No. Grupo:</b> 3236493 |
| <b>Modalidad de formación:</b>   | Presencial  | Virtual  | X                         |
| <b>Estrategia formativa:</b>   | N/A   | <b>Fecha fin de la etapa lectiva:</b>  | 02/03/2026                |
| <b>Datos del aprendiz</b>  | <b>Nombre completo:</b>   | DIEGO ALEJANDRO RIOS ALDABAN   |                           |
|  | <b>Tipo de documento:</b>   | CC   |                           |
|  | <b>N° de identificación:</b>                                      | 1022957088   |                           |
|  | <b>Contacto telefónico:</b>                                       | 3228215975   |                           |
|  | <b>Dirección:</b>   | BOGOTA D.C.  |                           |
|  | <b>Correo electrónico personal:</b>                               | <a href="mailto:albanar024@gmail.com">albanar024@gmail.com</a>                           |                           |
|  | <b>Correo electrónico institucional:</b>                          | <a href="mailto:albanar024@gmail.com">albanar024@gmail.com</a>                           |                           |
|  | <b>Alternativa de etapa productiva registrada:</b>                | CONTRATO DE APRENDIZAJE  |                           |
| <b>Fecha de Registro en Sofia Plus:</b>  | 03/03/2026  |  |                           |
| <b>Datos del instructor de seguimiento:</b>  | <b>Nombre:</b>  | LAURA NATALIA LAVERDE GUERRERO   |                           |
|  | <b>Contacto telefónico:</b>                                       | 3224577073   |                           |
|  | <b>Correo electrónico institucional:</b>                          | <a href="mailto:lnlaverde@sena.edu.co">lnlaverde@sena.edu.co</a>                         |                           |
| <b>Datos del ente co-formador (jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)</b> | <b>Nombre empresa o entidad co-formadora:</b>                     | INTERWORLD LAND TRANSPORT S.A.S.   |                           |
|  | <b>Dirección:</b>   | AV CALLE 26 # 69 - 63 OF 409 EDIFICO TORRE 26 CENTRO EMPRESARIAL                         |                           |
|  | <b>Nit:</b>   | 900.295.606-3  |                           |
|  | <b>Correo electrónico:</b>  | <a href="mailto:c.operacionesbog@iwltransport.com">c.operacionesbog@iwltransport.com</a> |                           |
|  | <b>Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:</b> | DIANA OBANDO   |                           |
|  | <b>Cargo:</b>   | COORDINADORA DE OPERACIONES  |                           |
|  | <b>Contacto telefónico:</b>                                       | 3103460265   |                           |
| <b>* Tutor: resolución</b>   | <b>Nombre otro contacto:</b>                                      | N/A  |                           |



|   |  |     |
|---|--|-----|
| 0623 del 2020<br>y 3546 del<br>2018.                                      | <b>Teléfono institucional (fijo/móvil):</b>                                      | N/A |
| <b>Persona en<br/>situación de<br/>discapacidad</b><br><i>(Si aplica)</i> | <b>Nombre de la persona que asiste al<br/>aprendiz:</b>                          | N/A |
|   | <b>Tipo de asistencia</b> <i>(lenguaje de<br/>señas, apoyo visual, u otros):</i> | N/A |
|   | <b>Contacto telefónico:</b>  | N/A |

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)**

|  |   |   |  |  |            |
|--|---|---|--|--|------------|
| <b>Fecha inicio etapa productiva:</b><br>(DD/MM/AA)                                  | 03/03/2026  | <b>Fecha fin de etapa productiva:</b><br>(DD/MM/AA) | 02/09/2026   | <b>Fecha de afiliación a la ARL:</b><br>(DD/MM/AA)             | 03/03/2026 |
| <b>Número de póliza ARL:</b><br>(Si aplica)  | N/A   |   | <b>Horario:</b><br>(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora) | LUNES A VIERNES DE 07:00 A.M. A 05:00 P.M. DE FORMA PRESENCIAL |            |
| <b>Enlace de grabación del momento 1:</b><br>(Aplica si se realiza de forma virtual) | <a href="#">Visitas seguimiento etapa productiva   Reunión-Unirse   Microsoft Teams</a> |   |  |  |            |

**Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz**

|  |  |
|--|--|
| <b>Competencias a desarrollar</b><br>(Competencias del programa relacionadas)                | COORDINAR EL TRANSPORTE SEGÚN RUTAS Y MEDIOS   |
|  | DESARROLLAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS SEGÚN NORMATIVA DE COMERCIO EXTERIOR   |
|  | TRAMITAR DOCUMENTOS SEGÚN NORMATIVA ADUANERA   |
|  | UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN   |
| <b>Resultados de aprendizaje</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PLANEAR RUTA SEGÚN MODOS DE TRANSPORTE Y CARACTERÍSTICAS DE LA CARGA</li> <li>2. ELABORAR DECLARACIONES ADUANERAS SEGÚN REGÍMENES DE IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN Y TRÁNSITO ADUANERO</li> <li>3. PRESENTAR DOCUMENTOS SOPORTE SEGÚN NORMATIVA ADUANERA</li> <li>4. ATENDER PROCESOS DE INSPECCIÓN ADUANERA SEGÚN NORMATIVA.</li> <li>5. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.</li> </ol>   |
| <b>Actividades a desarrollar</b><br>(Durante los 6 meses de Etapa Productiva)                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar de forma general el proceso operativo de la empresa</li> <li>• Verificar documentación para montar solicitudes de servicio en el sistema de importación y exportación</li> <li>• Desarrollar documentos en sistemas para proceso de transporte</li> <li>• Cargar despachos a SCL para proceso de seguimiento de los vehículos</li> <li>• Actualizar hojas de vida de conductores y vehículos y la creación de las mismas.</li> <li>• Dar cumplimiento a la finalización del servicio en sistema para reporte de contabilidad para pago</li> <li>• Recibir capacitación para verificación de documentos en transporte multimodal</li> </ul> |
| <b>Evidencias de aprendizaje</b><br>(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema interno IGSI</li> <li>• Plataforma SCL3</li> <li>• Administración en Drive</li> </ul>   |
| <b>Observaciones adicionales</b><br>(En caso de ser necesarias)                              | <p><b>-Ente coformador:</b><br/>Hasta el momento con el aprendiz todo va bien, recibió de forma presencial el proceso de inducción en la empresa, todos los conceptos y procesos que se le enseñaron los tomo de buena forma, es pillo, juicioso, proactivo y aprende rápido. Esta atento, pendiente para colaborar y hasta el momento todo está bien.</p> <p><b>-Aprendiz:</b><br/>Menciona que hasta el momento todo va bien, no tiene novedades que reportar, esta agradecido por lo aprendido y espera aprender muchos más del proceso.</p>  |



**-Instructor seguimiento Etapa productiva:**

Se les informa a las partes que la intensidad horaria que debe cumplir el aprendiz está regulada por la Ley 2101 de 2021. La jornada ordinaria máxima de trabajo se ha venido reduciendo de manera progresiva. Actualmente, la duración máxima de la jornada semanal es de 44 horas, las cuales pueden distribuirse de mutuo acuerdo entre el empleador y el aprendiz, garantizando siempre un día de descanso, en cumplimiento de lo establecido por la ley. Esta disposición aplica para todos los escenarios de formación práctica y debe ser respetada por las empresas y entidades donde se encuentren en etapa productiva.

\*El aprendiz debe presentar una bitácora quincenal como lo establece el reglamento del aprendiz y la Guía para el desarrollo de la etapa práctica GFPI-G-040 V2. en total son 12 bitácoras equivalente a los 6 meses de etapa productiva, las cuales deben ser enviadas para firma al correo [lnlaverde@sena.edu.co](mailto:lnlaverde@sena.edu.co) y posterior cargue al portafolio de evidencias ubicado en la plataforma Drive para formación presencial y Zajuna para formación virtual.

\* Se realiza la concertación de actividades en presencia de las partes (aprendiz, empresa e instructor de seguimiento) las actividades aquí concertadas se desarrollarán en el transcurso de los 6 meses de la Ep. El aprendiz manifiesta estar de acuerdo con lo concertado.

\*EPPS – Escritorio, silla ergonómica, computador.

DIEGO ALEJANDRO RIOS

Firma del aprendiz

*Laura Laverde g.*

LAURA NATALIA LAVERDE GUERRERO

Firma del instructor de seguimiento

DIANA OBANDO

Firma del ente co-formador

Ciudad BOGOTA y fecha de diligenciamiento: 09/04/2026 de forma presencial \_\_\_ o virtual X

# Visitas seguimiento etapa productiva - DIEGO ALEJANDRO RIOS ALBADAN

2026-04-09 13:35 UTC

Recorded by  
Laura Natalia Laverde  
Guerrero

Organized by  
Laura Natalia Laverde  
Guerrero

00:01 / 23:39

1x

Autoguardado GPF-F-023W6 Formato de Planeacion Seguimiento y Evaluacion de Etapa Productiva - Concernacion de Act... LAURA NATALIA LAVERDE GUERRERO

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Complementos Ayuda Acrobat Diseño de tabla Disposición Compartir

Calibri 9 A<sup>+</sup> A<sup>-</sup> Fuente Párrafo Estilos Edición

8.

|  |  |
|--|--|
| <b>Actividades a desarrollar</b><br>(Durante los 6 meses de Etapa Productiva)                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar de forma general el proceso operativo de la empresa</li> <li>• Verificar documentación para montar solicitudes de servicio en el sistema de importación y exportación</li> <li>• Desarrollar documentos en sistemas para proceso de transporte</li> <li>• Cargar despachos a SCL para proceso de seguimiento de los vehículos</li> <li>• Actualizar hojas de vida de conductores y vehículos y la creación de las mismas.</li> <li>• Dar cumplimiento a la finalización del servicio en sistema para reporte de contabilidad para pago</li> <li>• Recibir capacitación para verificación de documentos en transporte multimodal</li> </ul> |
| <b>Evidencias de aprendizaje</b><br>(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema interno /</li> </ul>  |
| <b>Observaciones adicionales</b><br>(En caso de ser necesarias)                              | <p>-Ente coformador:</p> <p>-Aprendiz:</p>   |

GPF-F-023 V6.

Página 3 de 4 717 palabras Español (Colombia) Concentración 140%

00:16:19 / 23:39

Laura Natalia Laverde Guerrero

Laura Natalia Laverde Guer...

Diana Obando

DA

Diego Alejandro Rios Al...

SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA Importar favoritos Guía de Orientacio... Course: Aprende S... Chía - Centro de D... Metodos de prosp... Organización de lo...

Outlook Buscar

Archivo Inicio Vista Ayuda Cuenta de cobro 16:00

Correo nuevo Pasos rápidos Leído / No leído

Inlaverde@sena.edu.co

- Bandeja de entrada 90
- Borradores 1
- Elementos enviados
- Elementos eliminados
- Correo no deseado
- Notas
- Archivo
- Historial de conversaciones
- Suscripciones de RSS
- Carpetas de búsqueda
- In-Place Archive -Laura Nat...
- Ir a Grupos

Laura Natalia Laverde Guerrero  
Para: albanar024@gmail.com; c.operacionesbog@iwitransport.com  
Mar 14/04/2026 14:37

F023 - CONCERTACION DE ACT...  
347 KB

Buenas tardes Diana y Diego

Adjunto al correo encuentra el formato F023 de concertación de actividades para su respectiva firma.

Por favor Diego, recuerde tomar la firma de su jefe y luego de ello, cargar en el espacio establecido en Zajuna y guardar el documento para su proceso de certificación.

Cualquier inquietud quedo atenta.

Saludos

SOLICITUD FIRMA - FORM... SOLICITUD FIRMA...

20°C Mayorm. nublado ESP LAA 2:39 p. m. 14/04/2026



| 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:   | CUNDINAMARCA   |  |                                      |
| Centro de formación:  | CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL                       | Nivel formativo:   | TECNICO                              |
| Programa de formación:  | OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR                           |  | No. Grupo: 3236493                   |
| Modalidad de formación:   | Presencial <input type="checkbox"/>                        | Virtual <input checked="" type="checkbox"/>                                    | A Distancia <input type="checkbox"/> |
| Estrategia formativa:   | N/A  | Fecha fin de la etapa lectiva:   | 02/03/2026                           |
| Datos del aprendiz  | Nombre completo:   | PAULA ANDREA MORENO SEPULVEDA  |                                      |
|   | Tipo de documento:   | CC   |                                      |
|   | N° de identificación:                                      | 1025142410   |                                      |
|   | Contacto telefónico:                                       | 3125119704   |                                      |
|   | Dirección:   | BOGOTA DC  |                                      |
|   | Correo electrónico personal:                               | <a href="mailto:paula.andreamc2016@gmail.com">paula.andreamc2016@gmail.com</a> |                                      |
|   | Correo electrónico institucional:                          | <a href="mailto:paula.andreamc2016@gmail.com">paula.andreamc2016@gmail.com</a> |                                      |
|   | Alternativa de etapa productiva registrada:                | CONTRATO DE APRENDIZAJE  |                                      |
| Fecha de Registro en SofiaPlus:   | 03/03/2026   |  |                                      |
| Datos del instructor de seguimiento:  | Nombre:  | LAURA NATALIA LAVERDE GUERRERO   |                                      |
|   | Contacto telefónico:                                       | 3224577073   |                                      |
|   | Correo electrónico institucional:                          | <a href="mailto:lnlaverde@sena.edu.co">lnlaverde@sena.edu.co</a>               |                                      |
| Datos del ente co-formador (jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización) | Nombre empresa o entidad co-formadora:                     | LOGIMAT S.A.S  |                                      |
|   | Dirección:   | CRA 106 # 15 A - 25 FONTIBON   |                                      |
|   | Nit:   | 830103877  |                                      |
|   | Correo electrónico:  | <a href="mailto:carlos.yara@imccargo.com">carlos.yara@imccargo.com</a>         |                                      |
|   | Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor: | CARLOS YARA  |                                      |
|   | Cargo:   | SUPERVISOR DE OPERACIONES Y DESARROLLO   |                                      |
|   | * Tutor: resolución  | Contacto telefónico:   | 3102262146                           |
|   | Nombre otro contacto:                                      | N/A  |                                      |



|   |   |     |
|---|---|-----|
| 0623 del 2020<br>y 3546 del<br>2018.                                | <b>Teléfono institucional (fijo/móvil):</b>                               | N/A |
| <b>Persona en<br/>situación de<br/>discapacidad<br/>(Si aplica)</b> | <b>Nombre de la persona que asiste al<br/>aprendiz:</b>                   | N/A |
|   | <b>Tipo de asistencia (lenguaje de<br/>señas, apoyo visual, u otros):</b> | N/A |
|   | <b>Contacto telefónico:</b>   | N/A |

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)**

|  |  |   |  |  |            |
|--|--|---|--|--|------------|
| <b>Fecha inicio etapa productiva:</b><br>(DD/MM/AA)                                  | 03/03/2026   | <b>Fecha fin de etapa productiva:</b><br>(DD/MM/AA) | 02/09/2026   | <b>Fecha de afiliación a la ARL:</b><br>(DD/MM/AA)                                       | 03/03/2026 |
| <b>Número de póliza ARL:</b><br>(Si aplica)  | N/A  |   | <b>Horario:</b><br>(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora) | LUNES A VIERNES DE 07:00 A.M. A 04:00 P.M. / 08:00 A.M. A 05:00 P.M. DE FORMA PRESENCIAL |            |
| <b>Enlace de grabación del momento 1:</b><br>(Aplica si se realiza de forma virtual) | <a href="#">Resumen: Visitas seguimiento etapa productiva - Paula Andrea Moreno Sepúlveda jueves, 9 de abril   Reunión   Microsoft Teams</a> |   |  |  |            |

**Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz**

|  |   |
|--|---|
| <b>Competencias a desarrollar</b><br>(Competencias del programa relacionadas)                | DESARROLLAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS SEGÚN NORMATIVA DE COMERCIO EXTERIOR  |
|  | TRAMITAR DOCUMENTOS SEGÚN NORMATIVA ADUANERA  |
|  | UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN  |
|  | COORDINAR EL TRANSPORTE SEGÚN RUTAS Y MEDIOS  |
| <b>Resultados de aprendizaje</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>ELABORAR DECLARACIONES ADUANERAS SEGÚN REGÍMENES DE IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN Y TRÁNSITO ADUANERO.</li> <li>PRESENTAR DOCUMENTOS SOPORTE SEGÚN NORMATIVA ADUANERA.</li> <li>USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.</li> <li>PROGRAMAR SERVICIOS DE OPERACIÓN PORTUARIA PARA EL TRANSPORTE, SEGÚN NORMATIVA</li> </ol>   |
| <b>Actividades a desarrollar</b><br>(Durante los 6 meses de Etapa Productiva)                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar el proceso de ingreso de mercancía en plataforma (verificación de dutas, DL, packinglist)</li> <li>Certificar la carga que este llegando (pesos y cantidades en bultos) y brindar información verídica ante los entes.</li> <li>Desarrollar el proceso de salidas de mercancía en plataforma (gestionar citas con clientes, informar al jefe de bodega para alistamiento, generar ordenes de trabajo y verificación de peso y cantidad con lo alertado para hacer salida definitiva de zona franca)</li> <li>Realizar la administración de inventario (serialización de productos y certificar que la información concuerde con cantidades y duta)</li> <li>Apoyar el proceso de archivo físico del área</li> <li>Hacer contacto directo con clientes para el proceso de ingreso y salida de mercancía</li> <li>Hacer contacto directo con agencia de aduanas para nacionalizaciones y verificación de cargas</li> </ul> |
| <b>Evidencias de aprendizaje</b><br>(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Plataforma LOGIMAT</li> <li>Sistema Piscis</li> <li>Archivo físico</li> </ul>  |
| <b>Observaciones adicionales</b><br>(En caso de ser necesarias)                              | <p><b>-Ente coformador:</b><br/>Menciona que la aprendiz tiene ganas de aprender y buena actitud, considera que tiene potencial para el desarrollo de las actividades reflejado en su forma de ser, en su inteligencia y le llama la atención que es organizada.</p>  |



|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>-Aprendiz:</b><br/>Menciona que son procesos nuevos para ella y que hasta el momento todo ha estado bien, no tiene ninguna novedad y que cuentan con un buen equipo de trabajo.</p> <p><b>-Instructor seguimiento Etapa productiva:</b></p> <p>Se les informa a las partes que la intensidad horaria que debe cumplir el aprendiz está regulada por la Ley 2101 de 2021. La jornada ordinaria máxima de trabajo se ha venido reduciendo de manera progresiva. Actualmente, la duración máxima de la jornada semanal es de 44 horas, las cuales pueden distribuirse de mutuo acuerdo entre el empleador y el aprendiz, garantizando siempre un día de descanso, en cumplimiento de lo establecido por la ley. Esta disposición aplica para todos los escenarios de formación práctica y debe ser respetada por las empresas y entidades donde se encuentren en etapa productiva.</p> <p>*El aprendiz debe presentar una bitácora quincenal como lo establece el reglamento del aprendiz y la Guía para el desarrollo de la etapa práctica GFPI-G-040 V2. en total son 12 bitácoras equivalente a los 6 meses de etapa productiva, las cuales deben ser enviadas para firma al correo <a href="mailto:lnlaverde@sena.edu.co">lnlaverde@sena.edu.co</a> y posterior cargue al portafolio de evidencias ubicado en la plataforma Drive para formación presencial y Zajuna para formación virtual.</p> <p>* Se realiza la concertación de actividades en presencia de las partes (aprendiz, empresa e instructor de seguimiento) las actividades aquí concertadas se desarrollarán en el transcurso de los 6 meses de la Ep. El aprendiz manifiesta estar de acuerdo con lo concertado.</p> <p>*EPPS – Casco, botas de seguridad, dotación.</p> |
|--|--|

PAULA ANDREA MORENO

Firma del aprendiz

*Laura Laverde g.*

LAURA NATALIA LAVERDE GUERRERO

Firma del instructor de seguimiento

CARLOS YARA

Firma del ente co-formador

Ciudad BOGOTA y fecha de diligenciamiento: 09/04/2026 de forma presencial \_\_\_ o virtual X

# Visitas seguimiento etapa productiva - Paula Andrea Moreno Sepúlveda

2026-04-09 19:57 UTC

Recorded by  
Laura Natalia Laverde  
Guerrero

Organized by  
Laura Natalia Laverde  
Guerrero

00 10 10 0:01 / 19:02

1x

Autoguardado | GPM-F-023W06 Formato de Planes de Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva - Concertación de Act... | LAURA NATALIA LAVERDE GUERRERO

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Complementos Ayuda Acrobat Diseño de tabla Disposición Compartir

|  |  |
|--|--|
|  | 6.<br>7.<br>8.   |
| <b>Actividades a desarrollar</b><br>(Durante los 6 meses de Etapa Productiva)                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar ingresos y salidas de mercancía y administración de inventario</li> <li>Apoyar el proceso de archivo del área</li> <li>Hacer contacto directo con clientes para el proceso de ingreso y salida de mercancía</li> </ul>  |
| <b>Evidencias de aprendizaje</b><br>(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Plataforma LOGIMAT</li> </ul>   |
| <b>Observaciones adicionales</b><br>(En caso de ser necesarias)                              | <p><b>-Ente coformador:</b></p> <p><b>-Aprendiz:</b></p> <p><b>-Instructor seguimiento Etapa productiva:</b></p> <p>Se les informa a las partes que la intensidad horaria que debe cumplir el aprendiz está regulada por la Ley 2101 de 2021. La jornada ordinaria máxima de trabajo se ha venido reduciendo de manera progresiva.</p> |

Página 3 de 4 | 674 palabras | Español (Colombia) | Concentración | 143%

15°C Mayorm. nublando | Buscar | ESP LAA | 3:05 p.m. 9/04/2026

00 10 10 8:34 / 19:02

1x

SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA Importar favoritos Guía de Orientacio... Course: Aprende S... Chía - Centro de D... Metodos de prosp... Organización de lo...

Outlook

Buscar

Archivo Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo Pasos rápidos Leído / No leído

Inlaverde@sena.edu.co

- Bandeja de entrada 87
- Borradores
- Elementos enviados
- Elementos eliminados
- Correo no deseado
- Notas
- Archivo
- Historial de conversaciones
- Suscripciones de RSS
- Carpetas de búsqueda

In-Place Archive -Laura Nat... Ir a Grupos

Laura Natalia Laverde Guerrero  
Para: paula.andreamc2016@gmail.com; carlos.yara@imccargo.com  
Mar 14/04/2026 15:49

F023 - CONCERTACION DE ACT...  
349 KB

Buenas tardes Paula y Carlos

Adjunto al correo encuentra el formato F023 de concertación de actividades para su respectiva firma.

Por favor Pula, recuerde tomar la firma de su jefe y luego de ello, cargar en el espacio establecido en Zajuna y guardar el documento para su proceso de certificación.

Cualquier inquietud quedo atenta.

Saludos



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

| Información general  |   |  |                                       |                    |          |
|--|---|--|---------------------------------------|--------------------|----------|
| <b>Regional:</b>   | CUNDINAMARCA  |  |                                       |                    |          |
| <b>Centro de formación:</b>  | CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL                              | <b>Nivel formativo:</b>  | TECNICO                               |                    |          |
| <b>Programa de formación:</b>  | PROGRAMACION DE SOFTWARE  |  |                                       | <b>No. Grupo:</b>  | 3186268X |
| <b>Modalidad de formación:</b>   | Presencial  | Virtual  | X                                     | <b>A Distancia</b> |          |
| <b>Estrategia formativa:</b>   | N/A   |  | <b>Fecha fin de la etapa lectiva:</b> | 31/12/2025         |          |
| <b>Datos del aprendiz</b>  | <b>Nombre completo:</b>   | YEFERSON GARCIA ARIAS  |                                       |                    |          |
|  | <b>Tipo de documento:</b>   | CC   |                                       |                    |          |
|  | <b>N° de identificación:</b>                                      | 1052359209   |                                       |                    |          |
|  | <b>Contacto telefónico:</b>                                       | 3102774246   |                                       |                    |          |
|  | <b>Dirección:</b>   | BOGOTA DC  |                                       |                    |          |
|  | <b>Correo electrónico personal:</b>                               | <a href="mailto:yefersongarcia1052359@gmail.com">yefersongarcia1052359@gmail.com</a> |                                       |                    |          |
|  | <b>Correo electrónico institucional:</b>                          | <a href="mailto:yefersongarcia1052359@gmail.com">yefersongarcia1052359@gmail.com</a> |                                       |                    |          |
|  | <b>Alternativa de etapa productiva registrada:</b>                | CONTRATO DE APRENDIZAJE  |                                       |                    |          |
| <b>Fecha de Registro en SofiaPlus:</b>   | 16/03/2026  |  |                                       |                    |          |
| <b>Datos del instructor de seguimiento:</b>  | <b>Nombre:</b>  | LAURA NATALIA LAVERDE GUERRERO   |                                       |                    |          |
|  | <b>Contacto telefónico:</b>                                       | 3224577073   |                                       |                    |          |
|  | <b>Correo electrónico institucional:</b>                          | <a href="mailto:lnlaverde@sena.edu.co">lnlaverde@sena.edu.co</a>                     |                                       |                    |          |
| <b>Datos del ente co-formador (jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)</b> | <b>Nombre empresa o entidad co-formadora:</b>                     | FINANZAUTO   |                                       |                    |          |
|  | <b>Dirección:</b>   | CRA 56 # 9 - 09 PISO 5   |                                       |                    |          |
|  | <b>Nit:</b>   | 860028601  |                                       |                    |          |
|  | <b>Correo electrónico:</b>  | <a href="mailto:andres.sanchez@asisya.com">andres.sanchez@asisya.com</a>             |                                       |                    |          |
|  | <b>Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:</b> | ANDRES SANCHEZ   |                                       |                    |          |
|  | <b>Cargo:</b>   | Arquitecto de software   |                                       |                    |          |
|  | <b>Contacto telefónico:</b>                                       | 3133346941   |                                       |                    |          |
| <b>* Tutor: resolución</b>   | <b>Nombre otro contacto:</b>                                      | N/A  |                                       |                    |          |



|   |   |     |
|---|---|-----|
| 0623 del 2020<br>y 3546 del<br>2018.                                | <b>Teléfono institucional (fijo/móvil):</b>                               | N/A |
| <b>Persona en<br/>situación de<br/>discapacidad<br/>(Si aplica)</b> | <b>Nombre de la persona que asiste al<br/>aprendiz:</b>                   | N/A |
|   | <b>Tipo de asistencia (lenguaje de<br/>señas, apoyo visual, u otros):</b> | N/A |
|   | <b>Contacto telefónico:</b>   | N/A |

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)

|  |   |   |  |  |            |
|--|---|---|--|--|------------|
| <b>Fecha inicio etapa productiva:</b><br>(DD/MM/AA)                                  | 16/03/2026  | <b>Fecha fin de etapa productiva:</b><br>(DD/MM/AA) | 15/09/2026   | <b>Fecha de afiliación a la ARL:</b><br>(DD/MM/AA)             | 16/03/2026 |
| <b>Número de póliza ARL:</b><br>(Si aplica)  | N/A   |   | <b>Horario:</b><br>(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora) | LUNES A VIERNES DE 08:00 A.M. A 05:30 P.M. DE FORMA PRESENCIAL |            |
| <b>Enlace de grabación del momento 1:</b><br>(Aplica si se realiza de forma virtual) | <a href="#">Resumen: Visitas seguimiento etapa productiva - Yeferson Garcia ariasmartes, 7 de abril   Reunión   Microsoft Teams</a> |   |  |  |            |

#### Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

|  |   |
|--|---|
| <b>Competencias a desarrollar</b><br>(Competencias del programa relacionadas)                | ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS   |
|  | DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO   |
|  | ESTABLECER REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO  |
|  | UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN  |
| <b>Resultados de aprendizaje</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>PROGRAMAR SENTENCIAS SQL EN UN SISTEMA MANEJADOR DE BASES DE DATOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.</li> <li>CODIFICAR EL SOFTWARE EMPLEANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN SELECCIONADO</li> <li>INTERPRETAR EL INFORME DE REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL NEGOCIO.</li> <li>USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES</li> </ol>   |
| <b>Actividades a desarrollar</b><br>(Durante los 6 meses de Etapa Productiva)                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar ETL para consultas en bases de datos de fuente, transformaciones y limpiezas</li> <li>Construcción de APIS Rest para la integración y flujo de datos</li> <li>Gestionar bases de datos en Data Ware House</li> <li>Desarrollar visualizaciones en PowerBI</li> </ul>   |
| <b>Evidencias de aprendizaje</b><br>(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Código fuente en repositorio</li> <li>Documentación en Markdown</li> <li>Bases de datos CSV y SQL</li> </ul>   |
| <b>Observaciones adicionales</b><br>(En caso de ser necesarias)                              | <p><b>-Ente coformador:</b><br/>Menciona que cuenta con todos los recursos para desarrollar las actividades, se le recomienda que si tiene alguna inquietud alce la mano para ofrecerle la ayuda que requiera.</p> <p><b>-Aprendiz:</b><br/>Menciona que esta de acuerdo con las actividades concertadas y que no tiene observaciones.</p> <p><b>-Instructor seguimiento Etapa productiva:</b><br/><br/>Se les informa a las partes que la intensidad horaria que debe cumplir el aprendiz está regulada por la Ley 2101 de 2021. La jornada ordinaria máxima de trabajo se ha venido reduciendo de manera progresiva. Actualmente, la duración máxima de la jornada semanal es de 44 horas, las cuales pueden distribuirse de mutuo acuerdo entre el empleador y el aprendiz, garantizando siempre un día de descanso, en cumplimiento</p> |



de lo establecido por la ley. Esta disposición aplica para todos los escenarios de formación práctica y debe ser respetada por las empresas y entidades donde se encuentren en etapa productiva.

*\*El aprendiz debe presentar una bitácora quincenal como lo establece el reglamento del aprendiz y la Guía para el desarrollo de la etapa práctica GFPI-G-040 V2. en total son 12 bitácoras equivalente a los 6 meses de etapa productiva, las cuales deben ser enviadas para firma al correo [lnlaverde@sena.edu.co](mailto:lnlaverde@sena.edu.co) y posterior cargue al portafolio de evidencias ubicado en la plataforma Drive para formación presencial y Zajuna para formación virtual.*

*\* Se realiza la concertación de actividades en presencia de las partes (aprendiz, empresa e instructor de seguimiento) las actividades aquí concertadas se desarrollarán en el transcurso de los 6 meses de la Ep. El aprendiz manifiesta estar de acuerdo con lo concertado.*

*\*EPPS – Puesto flotante con silla ergonómica, pantalla, computador portátil, diadema.*

YEFFERSON GARCIA ARIAS

Firma del aprendiz

*Laura Laverde g.*

LAURA NATALIA LAVERDE GUERRERO

Firma del instructor de seguimiento

ANDRES SANCHEZ

Firma del ente co-formador

Ciudad BOGOTA y fecha de diligenciamiento: 07/04/2026 de forma presencial \_\_\_ o virtual X

# Visitas seguimiento etapa productiva - Yeferson Garcia arias

2026-04-07 19:51 UTC

Recorded by  
Laura Natalia Laverde Guerrero

Organized by  
Laura Natalia Laverde Guerrero

00 10 10 0:01 / 17:09

CC 1x [Settings] [Fullscreen] [Share]

The screenshot shows a Microsoft Word document with the following table content:

|   |   |
|---|---|
| <b>Resultados de aprendizaje</b>  | 1.<br>2.<br>3.<br>4.<br>5.<br>6.<br>7.<br>8.  |
| <b>Actividades a desarrollar</b><br>(Durante los 6 meses de Etapa Productiva)                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar ETL y APS</li><li>• Gestionar bases de datos en <u>Distaverse House</u></li><li>• Desarrollar visualizaciones en <u>PowerBI</u></li></ul>   |
| <b>Evidencias de aprendizaje</b><br>(Que generará el Aprendizaje de acuerdo con cada Actividad) | <ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>   |
| <b>Observaciones adicionales</b><br>(En caso de ser necesarias)                                 | <p><b>-Ente coformador:</b></p> <p><b>-Aprender:</b></p> <p><b>-Instructor seguimiento Etapa productiva:</b></p> <p><i>Se les informa a las partes que la intensidad horaria que debe cumplir el aprendiz está regulada por la Ley 2101 de 2021. La jornada ordinaria máxima de trabajo se ha venido reduciendo de manera progresiva.</i></p> |

GPPI-F-023 V6.

Page 2 of 4 | 940 palabras | Español (Colombia)

Windows taskbar: 10:21 / 17:09, Laura Natalia Laverde Guerrero

Teams sidebar: AS (Andres Sanchez), Laura Natalia Laverde G..., YG (Yeferson Garcia)

SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA Importar favoritos Guía de Orientacio... Course: Aprende S... Chila - Centro de D... Metodos de prosp... Organización de lo...

Outlook Buscar

Archivo Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo Eliminar Archivar Informar Limpiar Mover a Pasos rápidos Leído / No leído

Inlaverde@sena.edu.co

- Bandeja de entrada 59
- Borradores
- Elementos enviados
- Elementos eliminados 1
- Correo no deseado
- Notas
- Archivo
- Historial de conversaciones
- Suscripciones de RSS
- Carpetas de búsqueda
- In-Place Archive - Laura Natali...
- Ir a Grupos

SOLICITUD FIRMA - FORMATO F023 CONCERTACION DE ACTIVIDADES YEFERSON GARCIA Resumir

Laura Natalia Laverde Guerrero  
Para: yefersongarcia1052359@gmail.com; andres.sanchez@asiya.com  
Mar 07/04/2026 16:56

F023 - CONCERTACION DE ACT...  
549 KB

Buenas tardes Yeferson y Andrés

Adjunto al correo encuentra el formato F023 de concertación de actividades para su respectiva firma.

Por favor Yeferson, recuerde tomar la firma de su jefe y luego de ello, cargar en el espacio establecido en Zajuna y guardar el documento para su proceso de certificación.

Cualquier inquietud quedo atenta.

Saludos

Responder Responder a todos Reenviar

20°C  
Mayorm. nublado

Buscar

ESP LAA 4:57 p. m.  
7/04/2026



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

| Información general  |   |   |                                       |                    |         |
|--|---|---|---------------------------------------|--------------------|---------|
| <b>Regional:</b>   | CUNDINAMARCA  |   |                                       |                    |         |
| <b>Centro de formación:</b>  | CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL                              | <b>Nivel formativo:</b>   | TECNOLOGO                             |                    |         |
| <b>Programa de formación:</b>  | COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS                               |   |                                       | <b>No. Grupo:</b>  | 2990145 |
| <b>Modalidad de formación:</b>   | Presencial  | Virtual   | <input checked="" type="checkbox"/>   | <b>A Distancia</b> |         |
| <b>Estrategia formativa:</b>   | N/A   |   | <b>Fecha fin de la etapa lectiva:</b> | 13/02/2026         |         |
| <b>Datos del aprendiz</b>  | <b>Nombre completo:</b>   | DIEGO ALEXANDER LEON CASTAÑEDA  |                                       |                    |         |
|  | <b>Tipo de documento:</b>   | CC  |                                       |                    |         |
|  | <b>N° de identificación:</b>                                      | 1073157574  |                                       |                    |         |
|  | <b>Contacto telefónico:</b>                                       | 3102800339  |                                       |                    |         |
|  | <b>Dirección:</b>   | BOGOTA D.C.   |                                       |                    |         |
|  | <b>Correo electrónico personal:</b>                               | <a href="mailto:diegos13230415@gmail.com">diegos13230415@gmail.com</a>  |                                       |                    |         |
|  | <b>Correo electrónico institucional:</b>                          | <a href="mailto:diegos13230415@gmail.com">diegos13230415@gmail.com</a>  |                                       |                    |         |
|  | <b>Alternativa de etapa productiva registrada:</b>                | CONTRATO DE APRENDIZAJE   |                                       |                    |         |
| <b>Fecha de Registro en Sofia Plus:</b>  | 26/02/2026  |   |                                       |                    |         |
| <b>Datos del instructor de seguimiento:</b>  | <b>Nombre:</b>  | LAURA NATALIA LAVERDE GUERRERO  |                                       |                    |         |
|  | <b>Contacto telefónico:</b>                                       | 3224577073  |                                       |                    |         |
|  | <b>Correo electrónico institucional:</b>                          | <a href="mailto:lnlaverde@sena.edu.co">lnlaverde@sena.edu.co</a>  |                                       |                    |         |
| <b>Datos del ente co-formador (jefe inmediato o tutor* y empresa u organización)</b> | <b>Nombre empresa o entidad co-formadora:</b>                     | PLAZOLETA BAZZANI S.A.S   |                                       |                    |         |
|  | <b>Dirección:</b>   | KM 20 AUTOPISTA MEDELLIN VIA LA VEGA BOGOTA   |                                       |                    |         |
|  | <b>Nit:</b>   | 860.040.407-5   |                                       |                    |         |
|  | <b>Correo electrónico:</b>  | <a href="mailto:jefeposcosecha@laplazoleta.com">jefeposcosecha@laplazoleta.com</a> - <a href="mailto:dir.operaciones@laplazoleta.com">dir.operaciones@laplazoleta.com</a> |                                       |                    |         |
|  | <b>Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:</b> | JULIAN ASENSO - LEONARDO SAAVEDRA   |                                       |                    |         |
|  | <b>Cargo:</b>   | DIRECTOR DE POST COSECHA – COORDINADOR DE POST COSECHA  |                                       |                    |         |
|  | <b>Contacto telefónico:</b>                                       | 3223665881 - 3206349093   |                                       |                    |         |
| <b>* Tutor: resolución</b>   | <b>Nombre otro contacto:</b>                                      | N/A   |                                       |                    |         |



|   |  |     |
|---|--|-----|
| 0623 del 2020<br>y 3546 del<br>2018.                                      | <b>Teléfono institucional (fijo/móvil):</b>                                      | N/A |
| <b>Persona en<br/>situación de<br/>discapacidad</b><br><i>(Si aplica)</i> | <b>Nombre de la persona que asiste al<br/>aprendiz:</b>                          | N/A |
|   | <b>Tipo de asistencia</b> <i>(lenguaje de<br/>señas, apoyo visual, u otros):</i> | N/A |
|   | <b>Contacto telefónico:</b>  | N/A |

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)

|  |  |   |  |  |            |
|--|--|---|--|--|------------|
| <b>Fecha inicio etapa productiva:</b><br>(DD/MM/AA)  | 26/02/2026   | <b>Fecha fin de etapa productiva:</b><br>(DD/MM/AA) | 25/08/2026   | <b>Fecha de afiliación a la ARL:</b><br>(DD/MM/AA)   | 26/02/2026 |
| <b>Número de póliza ARL:</b><br>(Si aplica)  | N/A  |   | <b>Horario:</b><br>(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora) | LUNES A VIERNES DE 07:00 A.M. A 04:00 P.M. Y SABADOS DE 07:00 A.M. A 11:00 M DE FORMA PRESENCIAL |            |
| <b>Enlace de grabación del momento 1:</b><br>(Aplica si se realiza de forma virtual)         | <a href="#">Resumen: Visitas seguimiento etapa productiva - Diego Alexander León castañedamartes, 7 de abril   Reunión   Microsoft Teams</a>   |   |  |  |            |
| <b>Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz</b>                 |  |   |  |  |            |
| <b>Competencias a desarrollar</b><br>(Competencias del programa relacionadas)                | CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES Y MÉTODOS  |   |  |  |            |
|  | CONTROLAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y ACUERDO ENTRE LAS PARTES   |   |  |  |            |
|  | COORDINAR EL FLUJO DE MERCANCÍA SEGÚN EL PLAN DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS  |   |  |  |            |
|  | ELABORAR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN MÉTODOS DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO  |   |  |  |            |
| <b>Resultados de aprendizaje</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MANTENER LOS NIVELES DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA</li> <li>2. VALIDAR LA OPERACIÓN IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ACUERDOS COMERCIALES.</li> <li>3. MONITOREAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.</li> <li>4. IDENTIFICAR LOS RECURSOS DEL FLUJO DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS TÉCNICOS Y LEGALES DE LA DISTRIBUCIÓN.</li> <li>5. ANALIZAR REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA, DEL MERCADO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES.</li> </ol> |   |  |  |            |
| <b>Actividades a desarrollar</b><br>(Durante los 6 meses de Etapa Productiva)                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar los procesos de reservas de clientes para despacho de producto</li> <li>• Desarrollar y revisar documentación del proceso de six pack relacionado con el despacho de productos en reservas</li> <li>• Apoyar el proceso de documentación para efectuar el pago de ICA para procesos de exportación</li> <li>• Apoyar el proceso de facturación (área logística generación de facturas)</li> <li>• Separar documentación y sellarla para envío</li> </ul>   |   |  |  |            |
| <b>Evidencias de aprendizaje</b><br>(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plataforma ICA</li> <li>• Plataformas de agencias de aerolíneas</li> <li>• Manejo de archivo físico</li> </ul>  |   |  |  |            |
| <b>Observaciones adicionales</b><br>(En caso de ser necesarias)                              | <p><b>-Ente coformador:</b><br/>Menciona que el aprendiz es una persona receptiva, es decente, educado. Menciona que el aprendiz está trabajando en un área que maneja mucha presión y el ha aprendido a manejarlo y ha sabido trabajar en equipo junto con su compañera auxiliar.</p> <p><b>-Aprendiz:</b><br/>Menciona que se siente bien y que no tiene observaciones.</p> <p><b>-Instructor seguimiento Etapa productiva:</b></p>  |   |  |  |            |



Se les informa a las partes que la intensidad horaria que debe cumplir el aprendiz está regulada por la Ley 2101 de 2021. La jornada ordinaria máxima de trabajo se ha venido reduciendo de manera progresiva. Actualmente, la duración máxima de la jornada semanal es de 44 horas, las cuales pueden distribuirse de mutuo acuerdo entre el empleador y el aprendiz, garantizando siempre un día de descanso, en cumplimiento de lo establecido por la ley. Esta disposición aplica para todos los escenarios de formación práctica y debe ser respetada por las empresas y entidades donde se encuentren en etapa productiva.

\*El aprendiz debe presentar una bitácora quincenal como lo establece el reglamento del aprendiz y la Guía para el desarrollo de la etapa práctica GFPI-G-040 V2. en total son 12 bitácoras equivalente a los 6 meses de etapa productiva, las cuales deben ser enviadas para firma al correo [lnlaverde@sena.edu.co](mailto:lnlaverde@sena.edu.co) y posterior cargue al portafolio de evidencias ubicado en la plataforma Drive para formación presencial y Zajuna para formación virtual.

\* Se realiza la concertación de actividades en presencia de las partes (aprendiz, empresa e instructor de seguimiento) las actividades aquí concertadas se desarrollarán en el transcurso de los 6 meses de la Ep. El aprendiz manifiesta estar de acuerdo con lo concertado.

\*EPPS – Escritorio, silla ergonómica.

DIEGO ALEXANDER LEON

Firma del aprendiz

*Laura Laverde g.*  
LAURA NATALIA LAVERDE GUERRERO

Firma del instructor de seguimiento

JULIAN ASENSO - LEONARDO SAAVEDRA

Firma del ente co-formador

Ciudad BOGOTA y fecha de diligenciamiento: 07/04/2026 de forma presencial \_\_\_ o virtual X

# Visitas seguimiento etapa productiva - Diego Alexander León castañeda

2026-04-07 14:49 UTC

Recorded by

Laura Natalia Laverde  
Guerrero

Organized by

Laura Natalia Laverde  
Guerrero

The screenshot shows a Microsoft Word document with a table containing the following content:

|  |  |
|--|--|
| <b>Resultados de aprendizaje</b>   | 5.<br>6.<br>7.<br>8.   |
| <b>Actividades a desarrollar</b><br>(Durante los 6 meses de Etapa Productiva)                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar los procesos de reservas de clientes para despacho de producto</li><li>•</li></ul>  |
| <b>Evidencias de aprendizaje</b><br>(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad) | <ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>  |
| <b>Observaciones adicionales</b><br>(En caso de ser necesarias)                              | <p><b>-Ente coformador:</b></p> <p><b>-Aprendiz:</b></p> <p><b>-Instructor seguimiento Etapa productiva:</b></p> <p><i>Se les informa a las partes que la intensidad horaria que debe cumplir el aprendiz está regulada por la Ley 2101 de 2021. La jornada ordinaria máxima de trabajo se ha venido reduciendo de manera progresiva. Actualmente, la duración máxima de la jornada semanal es de 44 horas, las cuales pueden distribuirse de mutuo acuerdo entre el empleador y el aprendiz, garantizando siempre un día de descanso, en cumplimiento</i></p> |

On the right side of the Teams interface, there are two profile cards: one for Laura Natalia Laverde G... and another for diego leon.

SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA Importar favoritos Guía de Orientacio... Course: Aprende S... Chia - Centro de D... Metodos de prosp... Organización de lo...

Outlook Buscar

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo Eliminar Archivar Informar Limpiar Mover a Pasos rápidos Leído / No leído

Inlaverde@sena.edu.co

- Bandeja de entrada 55
- Borradores
- Elementos enviados
- Elementos eliminados
- Correo no deseado
- Notas
- Archivo
- Historial de conversaciones
- Suscripciones de RSS
- Carpetas de búsqueda

In-Place Archive - Laura Natali... Ir a Grupos

SOLICITUD FIRMA - FORMATO F023 CONCERTACION DE ACTIVIDADES DIEGO ALEXANDER LEON Resumir

Laura Natalia Laverde Guerrero  
Para: diego leon <diegos13230415@gmail.com>; jefeos cosecha@laplazoleta.com; dir.operaciones@laplazoleta.com

Responder Responder a todos Reenviar

Mar 07/04/2026 12:22

F023 - CONCERTACION DE ACT...  
348 KB

Buenas tardes Diego, Julián y Leonardo

Adjunto al correo encuentra el formato F023 de concertación de actividades para su respectiva firma.

Por favor Diego, recuerde tomar la firma de su jefe y luego de ello, cargar en el espacio establecido en Zajuna y guardar el documento para su proceso de certificación.

Cualquier inquietud quedo atenta.

Saludos

Responder Responder a todos Reenviar



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

| Información general  |   |  |                           |
|--|---|--|---------------------------|
| <b>Regional:</b>   | CUNDINAMARCA  |  |                           |
| <b>Centro de formación:</b>  | CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL                              | <b>Nivel formativo:</b>  | TECNOLOGO                 |
| <b>Programa de formación:</b>  | COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS                               |  | <b>No. Grupo:</b> 2990145 |
| <b>Modalidad de formación:</b>   | Presencial  | Virtual  | X                         |
| <b>Estrategia formativa:</b>   | N/A   | <b>Fecha fin de la etapa lectiva:</b>  | 13/02/2026                |
| <b>Datos del aprendiz</b>  | <b>Nombre completo:</b>   | DIANA CATALINA RODRIGUEZ QUIROGA   |                           |
|  | <b>Tipo de documento:</b>   | CC   |                           |
|  | <b>N° de identificación:</b>                                      | 52443765   |                           |
|  | <b>Contacto telefónico:</b>                                       | 302 3764460  |                           |
|  | <b>Dirección:</b>   | BOGOTA DC  |                           |
|  | <b>Correo electrónico personal:</b>                               | <a href="mailto:rodriguezquiroga.diana@gmail.com">rodriguezquiroga.diana@gmail.com</a> |                           |
|  | <b>Correo electrónico institucional:</b>                          | <a href="mailto:rodriguezquiroga.diana@gmail.com">rodriguezquiroga.diana@gmail.com</a> |                           |
|  | <b>Alternativa de etapa productiva registrada:</b>                | VINCULO LABORAL  |                           |
| <b>Fecha de Registro en Sofia Plus:</b>  | 09/03/2026  |  |                           |
| <b>Datos del instructor de seguimiento:</b>  | <b>Nombre:</b>  | LAURA NATALIA LAVERDE GUERRERO   |                           |
|  | <b>Contacto telefónico:</b>                                       | 3224577073   |                           |
|  | <b>Correo electrónico institucional:</b>                          | <a href="mailto:lnlaverde@sena.edu.co">lnlaverde@sena.edu.co</a>                       |                           |
| <b>Datos del ente co-formador (jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)</b> | <b>Nombre empresa o entidad co-formadora:</b>                     | BARNES DE COLOMBIA S.A.S   |                           |
|  | <b>Dirección:</b>   | PARQUE INDUSTRIAL CELTA BODEGA 86  |                           |
|  | <b>Nit:</b>   | 860002455-7  |                           |
|  | <b>Correo electrónico:</b>  | <a href="mailto:mjgomez@wdmpumps.com">mjgomez@wdmpumps.com</a>                         |                           |
|  | <b>Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:</b> | MARIA JULIANA GOMEZ  |                           |
|  | <b>Cargo:</b>   | GERENTE DE RECURSOS HUMANOS  |                           |
|  | <b>Contacto telefónico:</b>                                       | 3108046987   |                           |
| <b>* Tutor: resolución</b>   | <b>Nombre otro contacto:</b>                                      | N/A  |                           |



|   |  |     |
|---|--|-----|
| 0623 del 2020<br>y 3546 del<br>2018.                                      | <b>Teléfono institucional (fijo/móvil):</b>                                      | N/A |
| <b>Persona en<br/>situación de<br/>discapacidad</b><br><i>(Si aplica)</i> | <b>Nombre de la persona que asiste al<br/>aprendiz:</b>                          | N/A |
|   | <b>Tipo de asistencia</b> <i>(lenguaje de<br/>señas, apoyo visual, u otros):</i> | N/A |
|   | <b>Contacto telefónico:</b>  | N/A |

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)**

|  |   |   |  |  |            |
|--|---|---|--|--|------------|
| <b>Fecha inicio etapa productiva:</b><br>(DD/MM/AA)  | 09/03/2026  | <b>Fecha fin de etapa productiva:</b><br>(DD/MM/AA) | 08/09/2026   | <b>Fecha de afiliación a la ARL:</b><br>(DD/MM/AA)             | 09/03/2026 |
| <b>Número de póliza ARL:</b><br>(Si aplica)  | N/A   |   | <b>Horario:</b><br>(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora) | LUNES A VIERNES DE 06:00 A.M. A 03:30 P.M. DE FORMA PRESENCIAL |            |
| <b>Enlace de grabación del momento 1:</b><br>(Aplica si se realiza de forma virtual)         | <a href="#">Resumen: Visitas seguimiento etapa productiva - Diana Rodriguez Qlunes, 6 de abril   Reunión   Microsoft Teams</a>  |   |  |  |            |
| <b>Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz</b>                 |   |   |  |  |            |
| <b>Competencias a desarrollar</b><br>(Competencias del programa relacionadas)                | CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES Y MÉTODOS   |   |  |  |            |
|  | CONTROLAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y ACUERDO ENTRE LAS PARTES  |   |  |  |            |
|  | COORDINAR EL FLUJO DE MERCANCÍA SEGÚN EL PLAN DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS   |   |  |  |            |
|  | ELABORAR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN MÉTODOS DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO   |   |  |  |            |
| <b>Resultados de aprendizaje</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>MANTENER LOS NIVELES DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA</li> <li>VALIDAR LA OPERACIÓN IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ACUERDOS COMERCIALES.</li> <li>MONITOREAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.</li> <li>IDENTIFICAR LOS RECURSOS DEL FLUJO DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS TÉCNICOS Y LEGALES DE LA DISTRIBUCIÓN.</li> <li>ANALIZAR REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA, DEL MERCADO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES.</li> </ol> |   |  |  |            |
| <b>Actividades a desarrollar</b><br>(Durante los 6 meses de Etapa Productiva)                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hacer seguimiento al proceso de facturación</li> <li>Hacer conciliación de verificación de ordenes de compra con listas de chequeo</li> <li>Hacer ingresos de importaciones y exportaciones de mercancía</li> <li>Realizar la verificación de vehículos de transporte de material</li> </ul>   |   |  |  |            |
| <b>Evidencias de aprendizaje</b><br>(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Correo electrónico</li> <li>Plataforma de facturación</li> <li>Archivo digital</li> <li>Plataforma de ingreso al parque ASOCELTA</li> <li>Ordenes de compra</li> <li>Archivos físicos</li> </ul>   |   |  |  |            |
| <b>Observaciones adicionales</b><br>(En caso de ser necesarias)                              | <p><b>-Ente coformador:</b><br/>Menciona que la aprendiz ha demostrado ganas de aprender y ase le recomienda creer en ella misma ya que ha demostrado poder ejecutar muchas cosas, fortalecer su seguridad ya que todo le va a salir bien.</p> <p><b>-Aprendiz:</b><br/>Menciona que esta de acuerdo con las actividades relaciones con el programa de formación y hace preguntas relacionadas con el desarrollo de las evidencias de etapa productiva.</p> <p><b>-Instructor seguimiento Etapa productiva:</b></p>   |   |  |  |            |



Se les informa a las partes que la intensidad horaria que debe cumplir el aprendiz está regulada por la Ley 2101 de 2021. La jornada ordinaria máxima de trabajo se ha venido reduciendo de manera progresiva. Actualmente, la duración máxima de la jornada semanal es de 44 horas, las cuales pueden distribuirse de mutuo acuerdo entre el empleador y el aprendiz, garantizando siempre un día de descanso, en cumplimiento de lo establecido por la ley. Esta disposición aplica para todos los escenarios de formación práctica y debe ser respetada por las empresas y entidades donde se encuentren en etapa productiva.

\*El aprendiz debe presentar una bitácora quincenal como lo establece el reglamento del aprendiz y la Guía para el desarrollo de la etapa práctica GFPI-G-040 V2. en total son 12 bitácoras equivalente a los 6 meses de etapa productiva, las cuales deben ser enviadas para firma al correo [lnlaverde@sena.edu.co](mailto:lnlaverde@sena.edu.co) y posterior cargue al portafolio de evidencias ubicado en la plataforma Drive para formación presencial y Zajuna para formación virtual.

\* Se realiza la concertación de actividades en presencia de las partes (aprendiz, empresa e instructor de seguimiento) las actividades aquí concertadas se desarrollarán en el transcurso de los 6 meses de la Ep. El aprendiz manifiesta estar de acuerdo con lo concertado.

\*EPPS - No se requieren elementos de protección, cuenta con dotación general.

*Laura Laverde g.*

DIANA CATALIA RODRIGUEZ

LAURA NATALIA LAVERDE GUERRERO

MARIA JULIANA GOMEZ

Firma del aprendiz

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad BOGOTA y fecha de diligenciamiento: 06/04/2026 de forma presencial \_\_\_ o virtual X

# Visitas seguimiento etapa productiva - Diana Rodriguez Q

2026-04-06 19:12 UTC

Recorded by

Laura Natalia Laverde  
Guerrero

Organized by

Laura Natalia Laverde  
Guerrero

The screenshot displays a Microsoft Word document titled "GFPI-F-023V06 Formato de Planeacion Seguimiento y Evaluacion de Etapa Productiva - Concertación de Act...". The document content is as follows:

|  |  |
|--|--|
|  | 6.<br>7.<br>8.   |
| <b>Actividades a desarrollar</b><br>(Durante los 6 meses de Etapa Productiva)                | <ul style="list-style-type: none"><li>Hacer seguimiento al proceso de facturación</li><li>Hacer conciliación de verificación de ordenes de compra con listas de chequeo</li><li>Hacer ingresos de importaciones y exportaciones de mercancia</li></ul> |
| <b>Evidencias de aprendizaje</b><br>(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad) | <ul style="list-style-type: none"><li></li></ul>   |
| <b>Observaciones adicionales</b><br>(En caso de ser necesarias)                              | <p><b>-Ente coformador:</b></p> <p><b>-Aprendiz:</b></p> <p><b>-Instructor seguimiento Etapa productiva:</b></p> <p>Se les informa a las partes que la intensidad horaria que debe cumplir el aprendiz está reaulada por la Lev</p>                    |

The Microsoft Teams interface on the right shows three participants: María Juliana Gómez Rico (MR), Laura Natalia Laverde G... (LA), and Diana Catalina Rodrigue... (DQ). The system tray at the bottom indicates the date and time as 2:21 p. m. 6/04/2026.

SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA | Importar favoritos | Guía de Orientacio... | Course: Aprende S... | Chile - Centro de D... | Metodos de prosp... | Organización de lo...

Outlook | Buscar

Inicio | Vista | Ayuda

Correo nuevo | Eliminar | Archivar | Informar | Limpiar | Mover a | Pasos rápidos | Leído / No leído

Inlaverde@sena.edu.co

- Bandeja de entrada 55
- Borradores
- Elementos enviados**
- Elementos eliminados 2
- Correo no deseado
- Notas
- Archivo
- Historial de conversaciones
- Suscripciones de RSS
- Carpetas de búsqueda

In-Place Archive - Laura Natali... | Ir a Grupos

SOLICITUD FIRMA - FORMATO F023 CONCERTACION DE ACTIVIDADES DIANA CATALINA RODRIGUEZ | Resumir

Laura Natalia Laverde Guemero  
Para: mjgomez@wdmpumps.com; rodriguezquirolga.diana@gmail.com  
Mar 07/04/2026 11:49

F023 - CONCERTACION DE ACT...  
336 KB

Buenos días Diana y María Juliana

Adjunto al correo encuentra el formato F023 de concertación de actividades para su respectiva firma.

Por favor Diana, recuerde tomar la firma de su jefe y luego de ello, cargar en el espacio establecido en Zajuna y guardar el documento para su proceso de certificación.

Cualquier inquietud quedo atenta.

Saludos

Responder | Responder a todos | Reenviar

19°C  
Mayorm. nublado

Buscar



ESP LAA | 11:50 a. m. | 7/04/2026



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2025

| OBJETIVO (S) |                                      | Orientar taller M1 Vida Laboral de manera presencial a la Ficha 3317613 del Programa INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES de la jornada FIN DE SEMANA |        |             |             |                      |                                  |               |                    |                               |
|--------------|--------------------------------------|---|--------|-------------|-------------|----------------------|----------------------------------|---------------|--------------------|-------------------------------|
| No           | NOMBRES Y APELLIDOS                  | No. DOCUMENTO   | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO               | TÉLEFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
| 1            | Coar Alexander Castro Ballesteros    | 1076740203  |        |             | Aprendiz    | SENA                 | ceaxalexandercastro@gmail.com    | 3112228477    |                    | Alexander Castro              |
| 2            | José David Acercilo Rojas            | 1076242347  |        |             | Aprendiz    | SENA                 | drajas205@gmail.com              | 3223481424    |                    | JDA                           |
| 3            | CARLOS DELANNO FOUQUER               | 6767314   |        |             | APRENDIZ    | SENA                 | fouquer_e@hotmail.com            | 3041193502    |                    | Carlos Delanno                |
| 4            | Ivan Alberto González                | 1019027635  |        |             | Aprendiz    | SENA                 | althea882@hotmail.com            | 312532866     |                    | Ivan A. González              |
| 5            | Javier Achury                        | 1068 954 066  |        |             | Aprendiz    | SENA                 | javierachury@hotmail.com         | 300 228 0995  |                    | Javier Achury                 |
| 6            | Oscar Julian Ospina                  | 1013267163  |        |             | Aprendiz    | SENA                 | osmaoscar2204@gmail.com          | 3046678664    |                    | Oscar Julian Ospina           |
| 7            | Cristian Alejandro Cuellar Rodriguez | 1075650900  |        |             | Aprendiz    | SENA                 | rodrigueuel23@gmail.com          | 3143195974    |                    | Cristian Cuellar              |
| 8            | Angel David Ocampo Guzmán            | 1076243479  |        |             | Aprendiz    | SENA                 | angelocampo.96@gmail.com         | 3018345505    |                    | Angel Ocampo                  |
| 9            | Nicolás Claudio Santoro              | 1076739762  |        |             | Aprendiz    | SENA                 | nicolascloaudi.santoro@gmail.com | 3228663766    |                    | Nicolás Claudio S.            |
| 10           | Alex Cedeno Yate                     | 1120499215  |        |             | Aprendiz    | SENA                 | ccdealex959@gmail.com            | 3012203419    |                    | Alex Cedeno                   |
| 11           | José B. Aleardi                      | 1051888088  |        |             | Aprendiz    | SENA                 | Bamajaw123@hotmail.com           | 3203235502    |                    | José Aleardi                  |
| 12           | Diana Sanchez                        | 1071940497  |        |             | Aprendiz    | SENA                 | dm.sancho@gmail.com              | 3204760085    |                    | Diana Sanchez                 |
|              | CRISTIAN BULLA                       | 1022983267  |        |             | Aprendiz    | SENA                 | fermatcubs@gmail.com             | 3105107011    |                    | CRISTIAN B.                   |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.





## REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Orientar taller M2 diligenciamiento de formatos de Etapa Productiva de manera presencial a la Ficha 3235378 del PROGRAMA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA de la jornada MAÑANA

| No | NOMBRES Y APELLIDOS             | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO            | TÉLEFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|----|---------------------------------|---------------|--------|-------------|-------------|----------------------|-------------------------------|---------------|--------------------|-------------------------------|
| 1  | Karen Andrea Castillo           | 1076740174    |        |             | Aprendiz    | Sena                 | karencastillo@gmail.com       | 3208409502    |                    | Andrea Castillo               |
| 2  | Maira Alejandra Poveda          | 103162635     |        |             | Aprendiz    | Sena                 | povedamaira4721@gmail.com     | 312356903     |                    |                               |
| 3  | Damara Parra                    | 52665301      |        |             | Aprendiz    | Sena                 | lipor1480@gmail.com           | 3204701336    |                    | Damara Parra                  |
| 4  | Helen Campos                    | 1076738332    |        |             | Aprendiz    | Sena                 | helen26campos@gmail.com       | 318806301     |                    | Helen Campos                  |
| 5  | Luisa Huertas                   | 1076240952    |        |             | Aprendiz    | Sena                 | lufehu2020@gmail.com          | 3125205387    |                    | Luisa Huertas                 |
| 6  | Sofia Soria Herrera             | 1076741080    |        |             | Aprendiz    | Sena                 | soriherrera1209@gmail.com     | 320818869     |                    | Sofia H.                      |
| 7  | Dariona Maldonado               | 1055333144    |        |             | Aprendiz    | Sena                 | darionamaldonado207@gmail.com | 315491005     |                    | Dariona M.                    |
| 8  | Daniela Perez Pardo             | 1003486623    |        |             | Aprendiz    | Sena                 | perezpardo154@gmail.com       | 3177791368    |                    | Daniela Perez                 |
| 9  | Miguel Angel Castañeda Soto     | 014739698     |        |             | Aprendiz    | Sena                 | miguel2108@gmail.com          | 315978217     |                    |                               |
| 10 | Diego Andres Gomez Zapata       | 1076242860    |        |             | Aprendiz    | Sena                 | diegogomezzapata@gmail.com    | 3017616057    |                    | Diego S                       |
| 11 | Karen Sofia Carrero Castillo    | 1072654915    |        |             | Aprendiz    | Sena                 | karensocarrero@gmail.com      | 317864907     |                    | Sofia C.                      |
| 12 | Michael Steven Vargas Rodriguez | 1076738237    |        |             | Aprendiz    | Sena                 | vargasmicrod233@gmail.com     | 3127039405    |                    |                               |
|    |                                 |               |        |             |             |                      |                               |               |                    |                               |
|    |                                 |               |        |             |             |                      |                               |               |                    |                               |
|    |                                 |               |        |             |             |                      |                               |               |                    |                               |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



## OBLIGACION 5

SharePoint interface showing the document library 'Seguimiento Etapa Productiva'. The browser address bar shows the URL: <https://sena4.sharepoint.com/sites/CDAC/CertificacionCDA/Docs/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FCDAC%2FCertificacionCDA%2FDocs%2F2...>

The document library contains the following documents:

| Nombre                                      | Modificado   | Modificado por               | Estado de ap... |
|---|--------------|------------------------------|-----------------|
| A. MOMENTOS ETAPA PRODUCTIVA                | 30 de enero  | Jairo Enrique García Piñeros | Recuento 19     |
| B. BASES DE DATOS                           | 30 de enero  | Jairo Enrique García Piñeros | Recuento 19     |
| BANCO_ACTAS                                 | 30 de enero  | Jairo Enrique García Piñeros | Recuento 19     |
| BANCO_APROBACION_ALTERNATIVA                | 30 de enero  | Jairo Enrique García Piñeros | Recuento 19     |
| BANCO_RADICADOS                             | 30 de enero  | Jairo Enrique García Piñeros | Recuento 19     |
| C. EVIDENCIAS INSTRUCTORES                  | 30 de enero  | Jairo Enrique García Piñeros | Recuento 19     |
| D. COMITES ORDINARIOS DE EVALUACION Y SE... | 4 de febrero | Angie Tatiana Leon Gonzalez  | Recuento 0      |

SharePoint interface showing the document library 'TECNOLOGOS'. The browser address bar shows the URL: <https://sena4.sharepoint.com/sites/CDAC/CertificacionCDA/Docs/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FCDAC%2FCertificacionCDA%2FDocs%2F2...>

The document library contains the following documents:

| Nombre                                       | Modificado    | Modificado por                 | Estado de ap... |
|--|---------------|--------------------------------|-----------------|
| 2127351 TGO. EN GESTION AGROEMPRESARIAL      | 11 de febrero | Laura Natalia Laverde Guerrero | Recuento 22     |
| 2692223 TGO. EN DESARROLLO PUBLICITARIO      | 12 de febrero | Laura Natalia Laverde Guerrero | Recuento 22     |
| 2758148 TGO. EN GESTION INTEGRAL DEL TRAN... | 12 de febrero | Laura Natalia Laverde Guerrero | Recuento 22     |
| 2758216 TGO. EN GESTION AGROEMPRESARIAL      | 12 de febrero | Laura Natalia Laverde Guerrero | Recuento 22     |
| 2773464 TGO. EN FOTOGRAFIA Y PROCESOS DIG... | 12 de febrero | Laura Natalia Laverde Guerrero | Recuento 22     |
| 2834505 TGO. EN ANIMACION DIGITAL            | 12 de febrero | Laura Natalia Laverde Guerrero | Recuento 22     |
| 2834657 TGO. EN ANIMACION 3D                 | 12 de febrero | Laura Natalia Laverde Guerrero | Recuento 22     |



https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/folder/view.php?id=5870710

SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Accede a SOFIA Área Personal LAURA NATALIA LAVERDE GUERRERO Modo de edición

Mis cursos / Cursos / (oculto/s) / P\_632223\_V\_3152131\_R\_25\_C\_9513 / Etapa productiva / Formatos Oficiales Etapa Productiva

### Formatos Oficiales Etapa Productiva

Volver a 'Etapa productiva'

Apreciado aprendiz,

Aquí encontrará los formatos oficiales que debe utilizar para ejecutar las evidencias de su etapa productiva:

- Formato F023- Concertación de Actividades, Evaluación Parcial y Evaluación Final
- Formato Bitácora
- Formato Paz y Salvo
- Formato 165 - Selección o modificación alternativa etapa productiva
- Formato 191 - Acuerdo de voluntades

Editar Descargar carpeta

- Copia de GFPI-F-147 V5 Bitacora Seguimiento Etapa Productiva 6 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL.xlsx
- GFPI-F-023V06.Formato de Planeacion Seguimiento y Evaluacion de Etapa Productiva\_ Evaluación final.docx
- GFPI-F-023V06.Formato de Planeacion Seguimiento y Evaluacion de Etapa Productiva - Concertación de Actividades.docx
- GFPI-F-023V06.Formato de Planeacion Seguimiento y Evaluacion de Etapa Productiva\_Anexo.docx
- GFPI-F-023V06.Formato de Planeacion Seguimiento y Evaluacion de Etapa Productiva- Evaluación Parcial.docx

16°C Lluvia suave

https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?id=6018304

SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Accede a SOFIA Área Personal LAURA NATALIA LAVERDE GUERRERO Modo de edición

### ANUNCIOS

#### CONVOCATORIA II - PROYECTO PRODUCTIVO

RECUERDA CARGAR TUS EVIDENCIAS DE EJECUCION DE ETAPA PRODUCTIVA RECUERDE LOS CANALES DE ATENCION PARA SUS DUDAS E INQUIETUDES RELACIONADAS CON LA ETAPA PRODUCTIVA

Mostrar respuestas anidadas Mover este debate a...

CONVOCATORIA II - PROYECTO PRODUCTIVO de LAURA NATALIA LAVERDE GUERRERO - viernes, 10 de abril de 2026, 09:36

16°C Lluvia suave



## OBLIGACION 6

“No se requirió la actividad”

## OBLIGACION 7

“No se requirió la actividad”

## OBLIGACION 8

“No se requirió la actividad”



**OBLIGACION 9**

**LinkedIn Learning**

**Dar y recibir feedback o retroalimentación**  
 Curso completado por Laura Natalia Laverde Guerrero  
 mar 13, 2026 at 03:28p. m. UTC

Aptitudes que se tratan

Crítica constructiva

  
 Shea Hanson, directora de estrategia de formación global



El logotipo de Proveedor Educativo Registrado (R.E.P.) del PMI es marca registrada del Project Management Institute, Inc.

Programa: PMI® Registered Education Provider  
 Proveedor ID: #4221  
 Actividad #: 422276AUP  
 ID del certificado: 0-00  
 ID del certificado: 492506a10af0244220427c93cca7c0285096a145a394838729a28c97



**OBLIGACION 10**

  
 Libertad y orden  
 REPÚBLICA DE COLOMBIA

**El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**  
*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 otorga*  
 Certificado de Competencia Laboral a  
**LAURA NATALIA LAVERDE GUERRERO**  
 Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1072703520  
 Quien demostró su Competencia Laboral en la  
 Norma  
**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO**  
 Código: 240201056 - Versión: 2

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en CHÍA, A los doce (12) días del mes de Noviembre de dos mil veinticuatro (2024)*  
 Firmado Digitalmente por



JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON  
 Subdirector (E) CENTRO DE DESARROLLO AGRICOLAS EMPRESARIAL  
 REGIONAL CUNDINAMARCA

2048979 - 12/11/2024  
 No Y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 951300240201056242CC1072703520C.

# OBLIGACION 11



Código:  
GFPI-F-147  
Versión: 05

## PROCESO

### GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

#### NOMBRE DEL FORMATO

#### FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

#### CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

|   |  |  |
|---|--|--|
| Pública <input checked="" type="checkbox"/> | Pública Clasificada <input type="checkbox"/> | Pública Reservada <input type="checkbox"/> |
|---|--|--|

|                  |  |
|------------------|--|
| Bitácora N°<br>5 | Periodo a reportar<br>Desde 17/03/2026<br>Hasta 16/04/2026 |
|------------------|--|

| Datos del aprendiz  |   |  |  |
|---|---|--|--|
| Nombre completo del aprendiz<br>PAOLA ANDREA CARRILLO MALAVER                   | Tipo de documento<br>C.C.   | Número de identificación<br>1032454636                       | Contacto telefónico<br>3228815993                          |
| Correo electrónico institucional<br>daniela1032paola226@gmail.com               |   | Correo electrónico personal<br>daniela1032paola226@gmail.com | Dirección de residencia<br>CALLE 63 # 103-32 BOGOTÁ D.C    |
| Número de grupo<br>3152131  | Modalidad de formación<br>VIRTUAL   |  | Programa de formación<br>OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL |
| Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual)<br>VIRTUAL | ¿Realiza la etapa productiva con una entidad u organización en el exterior? (si o no)<br>NO |  | País donde realiza la etapa productiva<br>N/A              |

| Datos del ente co-formador  |                    |  |  |
|---|--------------------|--|--|
| Nombre de la entidad, empresa, institución u organización donde está realizando la etapa productiva<br>JERONIMO MARTINS | NIT<br>900480569-1 | Dirección de la entidad, empresa, institución u organización<br>DG 82C # 75A-76 BODOTÁ D.C |  |

| Datos de la persona encargada del proceso formativo del aprendiz en la entidad co-formadora      |  |  |   |
|--|--|--|---|
| Nombre completo del ente co-formador (Jefe inmediato/Supervisor)<br>MARIA YESSICA GIRALDO OROZCO | Cargo del ente co-formador<br>JEFE DE TIENDA | Contacto telefónico del ente co-formador<br>3163818314 | Correo electrónico del ente co-formador<br>Maria.giraldo@jeronimo-martins.com |

| Datos del instructor de seguimiento   |   |
|---|---|
| Nombre completo del instructor de seguimiento<br>LAURA NATALIA LAVERDE GUERRERO | Correo electrónico del instructor de seguimiento<br>laverde@sena.edu.co |

| Selección con una "X" la alternativa de etapa productiva que está realizando |                  |                                 |                   |
|--|------------------|---------------------------------|-------------------|
| Alternativa de etapa productiva  | Marque con una X | Alternativa de etapa productiva | Marquen con una X |
| Contrato de aprendizaje  | X                | Monitoría                       |                   |
|  |                  | Proyecto productivo             |                   |
| Contrato de vínculo formativo  |                  | Vínculo laboral                 |                   |

| Descripción de las actividades realizadas   |  |                               |                            |   |   |
|---|--|-------------------------------|----------------------------|---|---|
| Descripción de la actividad<br>(Ingrese cuantas filas sean necesarias)                                  | Competencias del programa de formación aplicadas en el desarrollo de la actividad          | Fecha de inicio<br>(dd/mm/aa) | Fecha de fin<br>(dd/mm/aa) | Evidencia de cumplimiento<br>(Indique si corresponde a un documento, proceso, producto, entregable u otro)<br>En anexo puede fortalecer la evidencia si es el caso. | Observaciones, inasistencias, dificultades presentadas, y/o comentarios realizados por el aprendiz y/o jefe inmediato |
| Aplicación de micro layout organizando productos por referencia en góndolas.                            | Surtir productos según plan y técnicas de merchandising                                    | 17/03/2026                    | 16/04/2026                 | Registro fotografico  | Se mejoró el orden y la presentación del punto de venta.  |
| Aplicación de macro layout distribuyendo las categorías dentro de la tienda para mejorar la exhibición. | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 17/03/2026                    | 16/04/2026                 | Registro fotografico  | Se mejoró el orden y la presentación del punto de venta.  |

Información afiliación a la ARL  
Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones  
Este espacio debe ser siempre diligenciado.

Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:

- Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
- Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

|                           |                                   |   |    |  |    |
|---------------------------|-----------------------------------|---|----|--|----|
| ¿El aprendiz se encuentra | Indique el nivel de riesgo actual | ¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa? | SI | ¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva? | SI |
| SI                        | 1                                 |   |    |  |    |

Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo o cargarlo al espacio asignado para este

PAOLA ANDREA CARRILLO MALAVER  
Firma del aprendiz

16/04/2026  
Fecha entrega bitácora

Laura Laverde g.  
LAURA NATALIA LAVERDE GUERRERO  
Firma del instructor de seguimiento

Maria Yessica Giraldo  
MARIA YESSICA GIRALDO OROZCO  
Firma del ente co-formador

**Nota:** 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. ☐

Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas  
(No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)



**OBLIGACION 12**



Soporte asistencia reunión 15/04/2026 seguimiento etapa productiva



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Asistencia presencial seguimiento etapa productiva - reunión de equipo

| No | NOMBRES Y APELLIDOS              | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO       | TÉLEFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|----|----------------------------------|---------------|--------|-------------|-------------|----------------------|--------------------------|---------------|--------------------|-------------------------------|
| 1  | AMAYA RODRIGUEZ ANGELICA         | 1105788553    |        | X           |             | SEGUIMIENTO/ SENA    | aamayaro@sena.edu.co     | 3136303659    | N/A                |                               |
| 2  | BELTRAN ALDANA DIANA ISABEL      | 1014195583    |        | X           |             | SEGUIMIENTO/ SENA    | dibeltran@sena.edu.co    | 3172979705    | N/A                |                               |
| 3  | BLANCO CASAS DEISSY JULIETH      | 1077083549    |        | X           |             | SEGUIMIENTO/ SENA    | djblanco@sena.edu.co     | 300 2416910   | N/A                |                               |
| 4  | CAMACHO CARDENAS YENIFER YESENIA | 1069262636    |        | X           |             | SEGUIMIENTO/ SENA    | yycamacho@sena.edu.co    | 3016117659    | N/A                |                               |
| 5  | CASTIBLANCO NESTOR FERNANDO      | 80067049      |        | X           |             | SEGUIMIENTO/ SENA    | ncastiblanco@sena.edu.co | 3102650132    | N/A                |                               |
| 6  | CHACON HOYOS LITS ASTRID         | 20796517      |        | X           |             | SEGUIMIENTO/ SENA    | lchaconh@sena.edu.co     | 3223118484    | N/A                |                               |
| 7  | FAJARDO BARINAS JUAN CARLOS      | 80801531      |        | X           |             | SEGUIMIENTO/ SENA    | jcfajardo@sena.edu.co    | 304 6723673   | N/A                |                               |
| 8  | GUTIERREZ RICO RODOLFO           | 79512844      |        | X           |             | SEGUIMIENTO/ SENA    | rgutierrezr@sena.edu.co  | 3114610670    | N/A                |                               |
| 9  | LAVERDE GUERRERO LAURA NATALIA   | 1072703520    |        | X           |             | SEGUIMIENTO/ SENA    | lnlaverde@sena.edu.co    | 3108663173    | N/A                |                               |
| 10 | LEON GONZALEZ ANGIE TATIANA      | 1077972447    |        | X           |             | SEGUIMIENTO/ SENA    | atleon@sena.edu.co       | 3142903196    | N/A                |                               |
| 11 | LIZARAZO CACERES LUZ STELLA      | 52361811      |        | X           |             | SEGUIMIENTO/ SENA    | llizarazoc@sena.edu.co   | 3105886077    | N/A                |                               |