1.

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

Pública	Pública Clasificada	Pública Reservada
■		

Información general						
Regional:	Valle					
Centro de formación:	Centro de Tecnologías Agroindustriales 9543			**Nivel formativo:**	Técnico	
Programa de formación:	**OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL**				**No. Grupo:**	**3182365**
Modalidad de formación:	**Presencial**		**Virtual**	**X**	**A Distancia**	
Estrategia formativa:	**Titulada Regular**	**22/04/2025**	**Fecha fin de la etapa lectiva:**	**09/12/2025**		

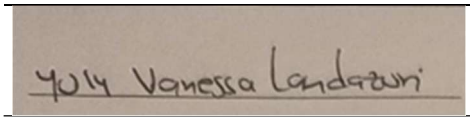
Datos del aprendiz	**Nombre completo:**	Yuly Vanessa Landazuri Florez
	Tipo de documento:	Cédula
	N° de identificación:	1010156274
	Contacto telefónico:	3145087858
	Dirección:	Vereda Chococito
	Correo electrónico personal:	Yulivanessa00@hotmail.com
	Correo electrónico institucional:	
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Contrato de Aprendizaje a término fijo
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	9/12/2025
Datos del instructor de seguimiento:	**Nombre:**	**Cristian conde ramirez**
	Contacto telefónico:	**3126669517**
	Correo electrónico institucional:	cconder@sena.edu.co
Datos del ente co-formador *(jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)*	**Nombre empresa o entidad co-formadora:**	**JERONIMO MARTINS COLOMBIA SAS**
	Dirección:	**Calle 100 No. 7 - 33 Piso 10**
	Nit:	**900480569**
	Correo electrónico:	Arleymoreno91@hotmail.com
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Nilson Arley Moreno Rivas
	Cargo:	Jefe de Tienda
** Tutor: resolución 0623 del 2020*	**Contacto telefónico:**	3177600700
	Nombre otro contacto:	Liceth Veronica Chilito (Supervisora Junior) Alejandro Fajardo (Supervisor Full)

y 3546 del 2018.	**Teléfono institucional (fijo/móvil):**	No aplica si tienen pero está en reparación el celular
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	
	Tipo de asistencia *(lenguaje de señas, apoyo visual, u otros)***:**	
	Contacto telefónico:	

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: *(DD/MM/AA)*	09/12/2025	**Fecha fin de etapa productiva:** *(DD/MM/AA)*	10/06/2026	**Fecha de afiliación a la ARL:** *(DD/MM/AA)*	9/12/2025
Número de póliza ARL: *(Si aplica)*	ARP SURA		**Horario**: *(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)*	Flexibilidad de horario	
Enlace de grabación del momento 1: *(Aplica si se realiza de forma virtual)*					

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz	
Competencias a desarrollar *(Competencias del programa relacionadas)*	*210601020 – Atención al cliente* *26010106 – Surtido de productos* *210301098 – Procesamiento de recursos (Caja)* *22020150 – Ciencias naturales – Física* *23010150 – Actividad física y hábitos de vida saludable*
Resultados de aprendizaje	*Prestar el servicio al cliente de acuerdo con los protocolos y estándares establecidos; validar la satisfacción del cliente conforme a los procedimientos institucionales; realizar el surtido de productos de acuerdo con técnicas de merchandising y plan de trabajo; aplicar la rotación de productos según los lineamientos de la organización; exhibir productos siguiendo los planogramas establecidos; disponer los recursos del puesto de pago según los protocolos de la organización; ejecutar el recaudo de recursos de acuerdo con los procedimientos establecidos; realizar el arqueo de caja siguiendo las normas institucionales; cerrar el proceso de caja conforme a los lineamientos de la empresa; aplicar conocimientos de física según situaciones del entorno productivo; interpretar fenómenos físicos presentes en los procesos laborales; practicar actividades físicas de acuerdo con los requerimientos personales y del entorno productivo; fomentar hábitos de vida saludables en el contexto laboral.*
Actividades a desarrollar *(Durante los 6 meses de Etapa Productiva)*	*Realizar servicio y atención al cliente, en la venta de productos, impulso de productos, atención a devoluciones y asesoría personalizada en pro de la satisfacción del cliente./ Apoyar gestión logística en organización de inventarios, recepción de mercancía, surtido y exhibición de productos, verificación de fechas de vencimiento, control de averías y gestión en área de procesos. / Realizar gestión de caja, en recaudo, entrega y custodia del dinero, cierre y conciliación de caja, como también informar a los clientes sobre la cantidad que deben pagar para procesar la información en la herramienta tecnológica diseñada para tal fin.*
Evidencias de aprendizaje *(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)*	*BITÁCORAS 1-12 contienen las contienen las evidencias definidas, presentadas, cada 15 días a partir de la fecha de inicio evidencias definidas, presentadas cada 15 días a partir de la fecha de inicio F023 Planeación, Seguimiento y Evaluación*
Observaciones adicionales *(En caso de ser necesarias)*	

		
Firma del aprendiz	**Firma del instructor de seguimiento**	**Firma del ente co-formador**

Ciudad Florida Valle y fecha de diligenciamiento: 09/12/2025 de forma presencial ___ o virtual _X_