



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:	BOYACA							
Centro de formación:	CIMM				Nivel formativo:	TECNICO		
Programa de formación:	Técnico en Mantenimiento e Instalación de Sistemas Solares Fotovoltaicos				No. Grupo:	3101688		
Modalidad de formación:	Presencial	<input checked="" type="checkbox"/>	Virtual	<input type="checkbox"/>	A Distancia	<input type="checkbox"/>		
Estrategia formativa:	CONTRATO DE APRENDIZAJE			Fecha fin de la etapa lectiva:	<input type="text"/>			
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Gerardo Abdías Zúñiga Zúñiga						
	Tipo de documento:	Cedula de ciudadanía						
	N° de identificación:	74.389.443						
	Contacto telefónico:	3222492975						
	Dirección:	Calle 21ª N° 40- 46 Duitama						
	Correo electrónico personal:	gerardo.zuzu@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Contrato de aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	JAIRO ENRIQUE TRISTANCHO MOLANO						
	Contacto telefónico:	3115368092						
	Correo electrónico institucional:	jetristancho@sena.edu.co						
Datos del ente co-formador (jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización) * Tutor: resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Nombre empresa o entidad co-formadora:	ATI (Asistencia Técnica Industrial) S.A.S						
	Dirección:	Calle 16 N° 14 – 41 Oficina 1107 Duitama						
	Nit:	830118667						
	Correo electrónico:	subestaciones@ati.net.co						
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Marco Rojas						
	Cargo:	Director de Proyectos						
	Contacto telefónico:	3175858942						
	Nombre otro contacto:	Manuel Ramírez						
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	3165260580						
	Persona en situación de	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:						



discapacidad <i>(Si aplica)</i>	Tipo de asistencia <i>(lenguaje de señas, apoyo visual, u otros):</i>	
	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)	05/11/2025	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	04/05/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	05/11/2025
Número de póliza ARL: (Si aplica)	9024851	Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)		Diurno Lunes a viernes 8am- 5pm	
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)	Analizar circuitos eléctricos de acuerdo con el método requerido. Controlar los riesgos de trabajo en alturas de acuerdo a la tarea a realizar, actividad económica y normativa vigente. Determinar las especificaciones técnicas de los sistemas de generación de energía solar fotovoltaica de acuerdo con el estudio de viabilidad Dirigir la instalación y puesta en marcha de los sistemas de generación de energía solar fotovoltaica de acuerdo con las especificaciones técnicas y requerimientos establecido Instalar redes internas de acuerdo con el diseño eléctrico Interpretar sistemas polifásicos de acuerdo con aplicaciones industriales				
Resultados de aprendizaje	Organizar los insumos necesarios para iniciar la instalación de un sistema solar fotovoltaico según el diseño establecido. Realizar la instalación de un sistema solar fotovoltaico de acuerdo al diseño cumpliendo normas y procedimientos establecidos por la empresa. Verificar el funcionamiento del sistema solar fotovoltaico de acuerdo al diseño. Instalar redes eléctricas internas de acuerdo al diseño cumpliendo normas y procedimientos establecidos por el Retie y Retilap.				
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)	Alistar las herramientas y materiales para la Instalación de una Planta Solar Fotovoltaica. Instalar componentes de una Planta Solar Fotovoltaica. Elaborar programas de Mantenimiento de una Planta Solar Fotovoltaica. Ejecutar cronogramas de Mantenimiento Preventivo en Instalaciones Eléctricas. Realizar cálculos para montaje de una planta solar Fotovoltaica.				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	Presentar Bitácoras quincenales debidamente diligenciadas. Fotos y/o Registros de asistencia. Cualquier elemento que pueda evidenciar en físico o virtual de su asistencia y participación en la actividad de emprendimiento.				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)					

Firma del aprendiz

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Sogamoso y fecha de diligenciamiento: 30 /11/ 2025 de forma presencial ☐ o virtual ☒



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de etapa productiva: (DD/MM/AA)	05/11/2026	Fecha del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)	05/03/2026
Modalidad del seguimiento: (presencial/virtual)	x	Enlace de grabación del momento 2: (si se hace de forma virtual)	
Factores Técnicos			
Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora
	Satisfactorio	Por mejorar	
Aplicación de conocimiento	X		
Mejora continua	X		
Fortalecimiento ocupacional	X		
Oportunidad y calidad	X		
Responsabilidad ambiental	X		
Administración de recursos	X		
Seguridad y salud en el trabajo	X		
Documentación etapa productiva	X		
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora
	Satisfactorio	Por mejorar	
Relaciones interpersonales	X		
Trabajo en equipo	X		
Solución de problemas	X		
Cumplimiento	X		
Organización	X		

Observaciones complementarias del instructor de seguimiento:

Desarrollo de actividades con normalidad, hace desplazamientos para cumplir con tareas asignadas.

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:

Firma del aprendiz

Firma Instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Duitama y fecha de diligenciamiento: 2026/03/06 de forma presencial virtual x

Momento N° 3 - Evaluación etapa productiva

(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)



Fecha inicio etapa productiva: (DD/MM/AA)	05/11/2025	Fecha de fin de la ejecución de la etapa productiva: (DD/MM/AA)	04/05/2026	Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva:	3
La evaluación se realizó en forma (virtual/presencial):		Enlace de grabación del momento 3: (si se hace de forma virtual)			
Factores Técnicos					
Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora		
	Satisfactorio	Por mejorar			
Aplicación de conocimiento	X				
Mejora continua	X				
Fortalecimiento ocupacional	X				
Oportunidad y calidad	X				
Responsabilidad ambiental	X				
Administración de recursos	X				
Seguridad y salud en el trabajo	X				
Documentación etapa productiva	x				
Factores Actitudinales y Comportamentales					
Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora		
	Satisfactorio	Por mejorar			
Relaciones interpersonales	X				
Trabajo en equipo	X				
Solución de problemas	X				
Cumplimiento	X				
Organización	X				

Retroalimentación ente co-formador o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	

Retroalimentación instructor de seguimiento o reconocimientos especiales
--



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

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

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

Firma del aprendiz

Firma Instructor Jairo Tristancho

Firma del ente co-formador

El momento 3 – Evaluación se llevó a cabo en la ciudad sogamoso con fecha de diligenciamiento: 05/05/2026 de forma presencial ☐ o virtual ☒



Anexo (Si aplica)

Seguimiento - Momento -N° ____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Fecha del momento de seguimiento anterior:		Fecha del seguimiento extraordinario:	
Modalidad del seguimiento: (presencial/virtual)		Enlace de grabación del seguimiento extraordinario: (si se hace de forma virtual)	
Motivo del seguimiento extraordinario:			

Factores Técnicos

Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora
	Satisfactorio	Por mejorar	
Aplicación de conocimiento			
Mejora continua			
Fortalecimiento ocupacional			
Oportunidad y calidad			
Responsabilidad ambiental			
Administración de recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación etapa productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora
	Satisfactorio	Por mejorar	
Relaciones interpersonales			
Trabajo en equipo			
Solución de problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Compromisos por parte del instructor de seguimiento:

Compromisos por parte del aprendiz:

Compromisos por parte del responsable ente co-formador:

Nombre y Firma del aprendiz

Nombre y Firma Instructor de
seguimiento

Nombre y Firma del ente co-formador

Ciudad _____ y fecha de diligenciamiento: ____/____/____ de forma presencial ____ o virtual ____



Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Relacione el N° del aprendiz junto al nombre de la persona que lo asiste:	Tipo de asistencia (lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros):	Número de contacto de la persona que asiste al aprendiz:

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 Media Técnica *(Se realiza por una única vez)*

Fecha inicio Etapa Productiva: <i>(DD/MM/AA)</i>		Fecha Fin de Etapa Productiva: <i>(DD/MM/AA)</i>		Fecha de ingreso ARL: <i>(DD/MM/AA)</i>	
Número de póliza ARL: <i>(si aplica)</i>		Horario <i>(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)</i>			
Enlace de grabación del momento 1: <i>(si se hace de forma virtual)</i>					
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del grupo de aprendices					
Competencias a Desarrollar <i>(Competencias del programa relacionadas)</i>					
Resultados de aprendizaje					
Actividades a desarrollar <i>(Durante los meses de Etapa Productiva)</i>					
Evidencias de Aprendizaje <i>(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)</i>					
Observaciones adicionales <i>(En caso de ser necesarias)</i>					

Nombre y Firma del
aprendiz 1

Nombre y Firma del
aprendiz 2

Nombre y Firma del
aprendiz 3

Nombre y Firma del
aprendiz 4

Nombre y Firma del
aprendiz 5

Nombre y Firma instructor de seguimiento

Nombre y Firma del ente co-formador

Ciudad _____ y fecha planeación de actividades: ____/____/____ de forma presencial ____ o virtual ____



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva Media Técnica

Fecha inicio Etapa Productiva: (DD/MM/AA)		Fecha del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)	
Modalidad del seguimiento: (presencial/virtual)		Enlace de grabación del momento 2: (si se hace de forma virtual)	

Factores Técnicos

Aprendiz	Valoración (Indique "S" si es satisfactorio o "M" si es por mejorar)							
	Aplicación de conocimiento	Mejora continua	Fortalecimiento ocupacional	Oportunidad y calidad	Responsabilidad ambiental	Administración de recursos	Seguridad y salud en el trabajo	Documentación etapa productiva
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Factores Actitudinales y Comportamentales

Aprendiz	Valoración (Indique "S" si es satisfactorio o "M" si es por mejorar)					Observaciones / Compromisos de mejora por aprendiz
	Relaciones interpersonales	Trabajo en equipo	Solución de problemas	Cumplimiento	Organización	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Observaciones complementarias del instructor de seguimiento:

Observaciones del responsable ente co-formador:

Nombre y Firma del aprendiz 1

Nombre y Firma del aprendiz 2

Nombre y Firma del aprendiz 3

Nombre y Firma del aprendiz 4

Nombre y Firma del aprendiz 5

Nombre y Firma instructor de seguimiento

Nombre y Firma del ente co-formador

Ciudad _____ y fecha de diligenciamiento: ____/____/____ de forma presencial ____ o virtual ____



Momento N° 3 - Evaluación etapa productiva media técnica
(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la etapa productiva)

Fecha inicio etapa productiva: (DD/MM/AA)		Fecha de fin de la ejecución de la etapa productiva: (DD/MM/AA)		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva:	
La evaluación se realizó en forma (virtual/presencial):		Enlace de grabación del momento 3: (si se hace de forma virtual)			

Factores Técnicos

Aprendiz	Valoración (Indique "S" si es satisfactorio o "M" si es por mejorar)							
	Aplicación de conocimiento	Mejora continua	Fortalecimiento ocupacional	Oportunidad y calidad	Responsabilidad ambiental	Administración de recursos	Seguridad y salud en el trabajo	Documentación etapa productiva
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Factores Actitudinales y Comportamentales

Aprendiz	Valoración (Indique "S" si es satisfactorio o "M" si es por mejorar)					Observaciones / Compromisos de mejora por aprendiz
	Relaciones interpersonales	Trabajo en equipo	Solución de problemas	Cumplimiento	Organización	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Retroalimentación ente co-formador o reconocimientos especiales

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

Retroalimentación instructor de seguimiento o reconocimientos especiales

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

Retroalimentación de los aprendices



Aprendiz	Proceso de formación del aprendiz:	Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Juicio de evaluación de la etapa productiva

Aprendiz	Marque con una (x) si el aprendiz aprobó o no aprobó su etapa productiva	
1.	Aprobado <input type="checkbox"/>	No aprobado <input type="checkbox"/>
2.	Aprobado <input type="checkbox"/>	No aprobado <input type="checkbox"/>
3.	Aprobado <input type="checkbox"/>	No aprobado <input type="checkbox"/>
4.	Aprobado <input type="checkbox"/>	No aprobado <input type="checkbox"/>
5.	Aprobado <input type="checkbox"/>	No aprobado <input type="checkbox"/>

Nombre y Firma del
aprendiz 1

Nombre y Firma del
aprendiz 2

Nombre y Firma del
aprendiz 3

Nombre y Firma del
aprendiz 4

Nombre y Firma del
aprendiz 5

Nombre y Firma instructor de seguimiento

Nombre y Firma del ente co-formador

El momento 3 – Evaluación se llevó a cabo en la ciudad _____ con fecha de diligenciamiento: ____/____/____ de forma
presencial ____ o virtual ____



Anexo (Si aplica)

Seguimiento - Momento -N° ____ - Seguimiento extraordinario etapa productiva media técnica

Fecha del momento de seguimiento anterior:		Fecha del seguimiento complementario:	
Modalidad del seguimiento: (presencial/virtual)		Enlace de grabación del seguimiento extraordinario: (si se hace de forma virtual)	
Motivo del seguimiento extraordinario:			

Factores Técnicos

Aprendiz	Valoración (Indique "S" si es satisfactorio o "M" si es por mejorar)							
	Aplicación de conocimiento	Mejora continua	Fortalecimiento ocupacional	Oportunidad y calidad	Responsabilidad ambiental	Administración de recursos	Seguridad y salud en el trabajo	Documentación etapa productiva
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Factores Actitudinales y Comportamentales

Aprendiz	Valoración (Indique "S" si es satisfactorio o "M" si es por mejorar)					Observaciones / Compromisos de mejora por aprendiz
	Relaciones interpersonales	Trabajo en equipo	Solución de problemas	Cumplimiento	Organización	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Compromisos por parte del instructor de seguimiento:

Compromisos por parte de los aprendices:

Compromisos por parte del responsable ente co-formador:

Nombre y Firma del aprendiz 1

Nombre y Firma del aprendiz 2

Nombre y Firma del aprendiz 3

Nombre y Firma del aprendiz 4

Nombre y Firma del aprendiz 5

Nombre y Firma instructor de seguimiento

Nombre y Firma del ente co-formador

Ciudad _____ y fecha de diligenciamiento: ____/____/____ de forma presencial ____ o virtual ____



INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO (NO IMPRIMIR ESTA SECCIÓN)

Generalidades

El presente formato corresponde a la planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz y hace parte del GFPI-P-6 Proceso Ejecución de la Formación Profesional Integral. Su diligenciamiento debe ser realizado por el instructor de seguimiento con el apoyo del aprendiz y ente co-formador, conforme a la frecuencia establecida en el reglamento del aprendiz vigente o los lineamientos SENA.

Cuando se trate de aprendices vinculados mediante articulación con la media técnica, se debe diligenciar el formato específico definido para este caso el cual se encuentra disponible a partir de la página 7 de este documento.

Una vez diligenciado, debe entregarse en formato físico o digital según las orientaciones dadas por el instructor de seguimiento, como evidencia de la ejecución de la etapa productiva. Se debe tener en cuenta que el aprendiz no debe relacionar información confidencial de la entidad u organización en la cual está desarrollando su etapa productiva.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: Marque con una equis (X) la clasificación del documento según los lineamientos establecidos en la GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, que puede ser consultada en la herramienta de gestión del SIGA

Importante: solo se debe clasificar la información cuando se diligencie el formato, por si el formato vacío no contiene información por ende no se etiqueta.

2. Instrucciones para diligenciar las casillas

Información general

NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES	TENER EN CUENTA
Regional:	Registrar nombre de la regional	
Centro de formación:	Registrar nombre del centro de formación	
Nivel formativo:	Indicar el nivel formativo en el cual se encuentra el aprendiz	
Programa de formación:	Registrar el nombre del programa	
No. de grupo:	Registre el número del grupo en el que se encuentra matriculado según el programa de formación.	
Modalidad de formación:	Indicar con una X la modalidad de Formación, es decir presencial, virtual o a distancia.	
Estrategia formativa:	Indicar la estrategia formativa: Formación Dual, Full popular, Campesena, entre otros.	
Fecha fin de la etapa lectiva:	Registrar la fecha de culminación de la etapa lectiva del aprendiz.	
Datos del Aprendiz		
Nombre completo:	Registrar nombre del aprendiz como aparece en su documento de identificación.	
Tipo de documento:	Este tipo de documento debe coincidir con las opciones de identificación descritas en el aplicativo Sofia Plus (NUIP, TI, CC, CE, PEP)	NUIP: Número Único de Identificación. TI: Tarjeta de Identidad CC: Cédula de Ciudadanía CE: Cédula de Extranjería PEP: Permiso Especial Permanente
No. de identificación:	Registrar el número de identificación del aprendiz	En el apartado de aprendices en articulación con la media técnica se registra el tipo y número de identificación en la misma celda.
Contacto telefónico:	Registrar teléfonos fijo y celular del aprendiz u otro número de contacto.	Estos datos con el fin de no perder el contacto del aprendiz vía telefónica
Dirección:	Ingresa la dirección actual de correspondencia del aprendiz.	
Correo electrónico personal:	Registrar el correo electrónico personal del aprendiz	
Correo electrónico institucional:	Registrar el correo electrónico institucional del aprendiz @sena.edu.co	
Alternativa de etapa productiva registrada:	Registrar el nombre de la alternativa de etapa productiva, de acuerdo con las alternativas descritas en el reglamento del aprendiz vigente	De acuerdo con las alternativas descritas en el reglamento del aprendiz vigente.



NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES	TENER EN CUENTA
		En el apartado dispuesto para articulación con la media técnica la alternativa se registra 1 vez en el espacio de información general.
Fecha de registro en SofiaPlus:	Indicar la fecha en que quedó registrada la alternativa en el aplicativo SofiaPlus	Gestione con la coordinación académica el reporte del SVP para obtener la información requerida en este apartado
<u>Datos del instructor de seguimiento</u>		
Nombre:	Registrar el nombre completo del instructor de seguimiento	
Contacto telefónico:	Registrar el número de contacto de la entidad y la IP	
Correo electrónico institucional:	Registrar el correo institucional del instructor de Seguimiento	
<u>Datos del ente co-formador (jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)</u>		
Nombre empresa o entidad co-formadora:	Registrar el nombre completo de la empresa o entidad co-formadora (empresa, entidad o institución gubernamental o no gubernamental).	
Dirección:	Registrar la dirección de la empresa, entidad o institución gubernamental o no gubernamental.	
NIT:	Registrar el numero NIT de la empresa, entidad o institución gubernamental o no gubernamental.	
Correo electrónico:	Registrar el correo organizacional o institucional de la empresa, entidad o institución gubernamental o no gubernamental.	
Nombre del jefe inmediato / co-formador del aprendiz/tutor:	Registrar el nombre del jefe inmediato o quien va a supervisar las actividades del aprendiz en la empresa, entidad o institución gubernamental o no gubernamental.	En caso de estar participando en una convocatoria de proyecto productivo, aquí se registran los datos del instructor de proyecto productivo.
Cargo:	Registrar el cargo dentro de la empresa	
Contacto telefónico:	Registrar el número del celular del ente co-formador y el número fijo de la empresa con extensión	
Nombre otro contacto:	En caso de que aplique, registrar el nombre de otro contacto en la empresa (co-formadora)	
Teléfono institucional (fijo/móvil):	Registrar el teléfono institucional al cual contactarse en caso que el ente coformador no responda	
<u>Persona en situación de discapacidad (Si aplica)</u>		
Este espacio se diligencia en caso de que el aprendiz corresponda a “Persona en situación de discapacidad” y requiera de la asistencia de una persona para que lo apoye en la interpretación, comprensión o comunicación de la información. Tener presente que la persona que preste la asistencia podrá ser un instructor asignado por el centro de formación o un tercero propuesto por el aprendiz (Familiar, amigo, otro).		
Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	En caso de que el aprendiz sea una persona en situación de discapacidad, diligencie este espacio con el nombre de la persona que le asiste.	Para el apartado de aprendices en articulación con la media técnica relacione el número del aprendiz que se encuentra en la celda “nombre completo” en caso de ser necesario.
Tipo de asistencia (lenguaje de señas, apoyo visual, u otros):	Aquí se especifica el tipo de asistencia brindada al aprendiz para que desempeñe la totalidad de sus tareas asegurando un ambiente laboral inclusivo adecuado a sus necesidades.	Puede incluir asistencias como lenguaje de señas, soporte visual o tecnologías adaptativas, asegurando un ambiente laboral inclusivo y adecuado a las necesidades individuales del aprendiz.
Contacto telefónico:	Registrar el número del celular de la persona que asiste al aprendiz	
Momento N°1 – Planeación de la Etapa Productiva (Se realiza por una única vez)		
Fecha inicio etapa productiva:	Indicar la fecha Inicial de ejecución de la etapa productiva del aprendiz	La cual se encuentra registrada en el sistema de gestión académico administrativo



NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES	TENER EN CUENTA
Fecha fin de etapa productiva:	Indicar la fecha fin de ejecución de la etapa productiva del aprendiz	La cual se encuentra registrada en el sistema de gestión académico administrativo
Fecha de afiliación a la ARL (si aplica):	Indicar la fecha de afiliación en la ARL realizada por el centro de formación o la empresa, solo aplica para aprendices que se encuentren en Colombia.	Esta información puede ser verificada con el aprendiz o el ente co-formador.
Número de póliza ARL (si aplica):	Indicar el número de póliza que se registra en la ARL.	
Horario: (indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Registrar el horario en el cual el aprendiz ejecutará su etapa productiva.	
Enlace de grabación del momento 1: (aplica si se realiza de forma virtual)	Se debe grabar la sesión en la cual se realiza el momento de planeación y adjuntar el enlace de la grabación.	
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz		
Competencias a desarrollar: (competencias del programa relacionadas)	Escoja y transcriba las competencias técnicas del programa que planea desarrollar de acuerdo con las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2).	En caso de ser necesario, se pueden agregar la cantidad de filas que se requieran.
Resultados de aprendizaje:	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse.	
Actividades a desarrollar: (durante los meses de etapa productiva)	Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar según lo acordado con el co-formador. (Estas deben corresponder al perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando.)	Redactar las actividades a realizar utilizando verbos en infinitivo, ya pueden formar parte de la constancia de cumplimiento a satisfacción. Además, asegúrese de que sean claras, concisas y específicas, describiendo las principales acciones a realizar.
Evidencias de aprendizaje: (que generará el aprendiz de acuerdo con cada actividad)	Describa las evidencias o entregables que se van a generar de acuerdo con las actividades a desarrollar. En este apartado adicionalmente, es importante definir si dichas evidencias serán entregadas de manera digital o física.	
Observaciones adicionales: (en caso de ser necesarias)	Registre los comentarios que considere pertinentes en relación a la visita correspondiente.	
Nombre y Firma del aprendiz	Registrar el nombre completo del aprendiz y Firma manuscrita o digital.	Para el apartado de aprendices en articulación con la media técnica se deben relacionar las firmas teniendo en cuenta la numeración realizada en la celda de "nombre completo".
Nombre y Firma del instructor de seguimiento	Registrar el nombre completo del instructor con rol de seguimiento y firma manuscrita o digital.	
Nombre y Firma del ente co-formador	Registrar el nombre completo del co-formador y Firma manuscrita o digital.	
Ciudad	Indicar la ciudad en la que se realiza la concertación o planeación de actividades	
Fecha de diligenciamiento: / /	Establezca la fecha en la que se realiza la reunión de planeación de la etapa productiva teniendo en cuenta el formato DIA/MES/AÑO	
De forma presencial o virtual	Seleccione de acuerdo con si la sesión se realizó de forma presencial o virtual	
Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva		
<i>Este apartado se diligencia en la visita de seguimiento que se realiza durante la ejecución de la etapa productiva; es decir, el segundo momento de la etapa productiva.</i>		
Fecha inicio de etapa productiva: (DD/MM/AA)	Registre la fecha en que el aprendiz dio inicio a su etapa productiva.	
Fecha del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)	Registre la fecha en que se realizó el momento de planeación de la etapa productiva	
Modalidad del seguimiento:	Indique si el seguimiento a la etapa productiva es realizado de forma presencial, virtual o híbrida (en algunas oportunidades de forma presencial y otro tiempo de manera virtual o remota)	

