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	x

Información general							
Regional:	76/Valle del Cauca						
Centro de formación:	9228/ Centro de la construcción			**Nivel formativo:**	TECNÓLOGO		
Programa de formación:	Tecnología en coordinación de procesos logísticos				**No. Grupo:**	2977696	
Modalidad de formación:	**Presencial**		**Virtual**	**X**	**A Distancia**		
Estrategia formativa:	**Oferta regular**			**Fecha fin de la etapa lectiva:**	13/02/2026		

Datos del aprendiz	**Nombre completo:**	Julie Catherine Betancourth Salas
	Tipo de documento:	Cedula de ciudadanía
	N° de identificación:	1032400002
	Contacto telefónico:	3196067444
	Dirección:	Carrera 50 2-43
	Correo electrónico personal:	juliebetancourth@hotmail.com
	Correo electrónico institucional:	julie_betancourth@soy.sena.edu.co
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Vínculo laboral (Regular)
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	19/02/2026
Datos del instructor de seguimiento:	**Nombre:**	MARIA DE LOS ANGELES GUEVARA
	Contacto telefónico:	323 491 94 72
	Correo electrónico institucional:	mguevarar@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:**	BOIRON S.A.S
	Dirección:	Avenida 19 104-41
	Nit:	901227114
	Correo electrónico:	ana.ramirez@boiron.com.co
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Ana María Ramírez
	Cargo:	Operations, Quality & Regulatory Manager
	Contacto telefónico:	3113074404
	Nombre otro contacto:	Karol Andrea Romero
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	3103251906
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)*	19/02/2026	**Fecha fin de etapa productiva:** *(DD/MM/AA)*	19/08/2026	**Fecha de afiliación a la ARL:** *(DD/MM/AA)*	23/01/2024
Número de póliza ARL: *(Si aplica)*	N/A		**Horario**: *(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)*	Diurno Lunes a Viernes 8am - 5:30pm	
Enlace de grabación del momento 1: *(Aplica si se realiza de forma virtual)*	https://drive.google.com/file/d/1g5D7tMkBGA0e49U-CQpZcSDGA1DDBSHD/view?usp=drive_link				

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz	
Competencias a desarrollar *(Competencias del programa relacionadas)*	- Controlar los inventarios según indicadores y métodos - Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico. - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
Resultados de aprendizaje	**Controlar los inventarios según indicadores y métodos** *Establecer los métodos de inventario de acuerdo con las políticas de la empresa.* - *Proyectar el inventario según el comportamiento del mercado.* - *Mantener los niveles de inventarios de acuerdo con las políticas de la empresa.* - *Verificar el inventario de acuerdo con el nivel de servicio y rotación.* **Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico.** - *Identificar el comportamiento de la demanda de acuerdo con datos históricos del mercado.* - *Definir requerimientos según las técnicas de pronóstico y horizonte de planeación.* - *Pronosticar los requerimientos según el comportamiento de la demanda.* - *Interpretar resultados del pronóstico de acuerdo con los requerimientos del mercado.* **Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información** - *Alistar herramientas de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación.* - *Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas.* - *Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación.* - *Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos.*
Actividades a desarrollar *(Durante los meses de Etapa Productiva)*	- Apoyar en la ejecución de inventarios cíclicos programados, verificando cantidades físicas vs. sistema. - Realizar toma física de inventarios generales y selectivos según cronograma establecido. - Analizar diferencias encontradas entre inventario físico y registros en el sistema, identificando posibles causas. - Apoyar en la consolidación y actualización de información en el sistema de inventarios (entradas, salidas, ajustes). - Verificar rotación de productos y clasificación ABC para optimizar niveles de inventario. - Hacer seguimiento a productos de baja rotación, obsoletos o próximos a vencerse. - Apoyar en la ejecución de ajustes de inventario previamente autorizados. - Apoyar auditorías internas relacionadas con inventarios. - Verificar correcta codificación, ubicación y rotulación de productos en bodega - Analizar información histórica de ventas - Apoyar en la construcción y actualización mensual del forecast (pronóstico) de ventas. - Evaluar variaciones entre demanda real y proyectada, identificando causas de desviación. - Apoyar la planificación de inventarios y abastecimiento con base en la demanda proyectada.

Evidencias de aprendizaje *(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)*	- Generar reportes de inventario para control interno y toma de decisiones. - Adjuntar actas y conciliación de inventario - Registro fotográfico o vídeo de realización de toma de inventarios. - Elaborar pronósticos de demanda - Enviar evaluación de desempeño
Observaciones adicionales *(En caso de ser necesarias)*	

CATHERINE BETANCOURTH.

Firma del aprendiz

María Guevara R.

Firma del instructor de seguimiento



Firma del ente co-formador

Ciudad_Bogota_____y fecha de diligenciamiento: __26_/_02__/__2026__de forma presencial ____o virtual _x_

Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	**19/02/2026**	**Fecha del momento de seguimiento:** *(DD/MM/AA)*	**28/05/2026**
Modalidad del seguimiento: *(presencial/virtual)*	**Virtual**	**Enlace de grabación del momento 2:** *(si se hace de forma virtual)*	https://drive.google.com/file/d/1_je-8mXDEFCHAIGgvBCMU7i86ZL3yCMz/view?usp=drive_link

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:

Ajustar fechas de las bitácoras 1 -2-3-4 , de acuerdo actualización de cronograma.

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:

CATHERINE BETANCOURTH.

Maria Guevara R.

Ana Maria Ramirez

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

Ciudad_____Bógota_____y fecha de diligenciamiento: __28_/_05__/_26____de forma presencial ____o virtual _X_