



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

Febrero 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Información general					
Regional:	Valle del Cauca				
Centro de formación:	Centro de Electricidad y Automatización Industrial-CEAI	Nivel formativo:	Tecnólogo		
Programa de formación:	Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social			No. Grupo:	2999544
Modalidad de formación:	Presencial	X	Virtual	A Distancia	
Estrategia formativa:	Proyecto Productivo		Fecha fin de la etapa lectiva:	17/12/2025	
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Ana María Caicedo Rosero			
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía			
	N° de identificación:	1061717468			
	Contacto telefónico:	3178530994			
	Dirección:	CR40 1A-08 OESTE Barrio Belén			
	Correo electrónico personal:	Anacaicedor8790@gmail.com			
	Correo electrónico institucional:	anacaicedo@soy.sena.edu.co			
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Vínculo Laboral			
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	04/12/2025			
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Diego Javier Martínez Sanmiguel			
	Contacto telefónico:	301 2187498			
	Correo electrónico institucional:	djmartinez@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:	Astaiza Camabajas SAS			
	Dirección:	Calle 14 A # 50 - 07			
	Nit:	901098308-2			
	Correo electrónico:	astaizacamabajas@gmail.com			
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Pablo Andrés Astaiza Galvis			
	Cargo:	Gerente Administrativo			
	Contacto telefónico:	317 5177375			
	Nombre otro contacto:	Mateo Astaiza Galvis			
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	315 5872842			
Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	N/A			
	Tipo de asistencia (lenguaje de 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: (DD/MM/AA)	15/02/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	14/08/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	01/11/2023
Número de póliza ARL:	17419124		Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Diurno	
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)	https://drive.google.com/file/d/1U6OS0f9X1U1TZC33329d7aqpQOxFF0Oa/view?usp=sharing				

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	<ul style="list-style-type: none">210201020: Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente.291201026: Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.291501057: Planificar producción de acuerdo con pronósticos y costos.260101001: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio
Resultados de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none">Organizar niveles ocupacionales determinando autoridad y responsabilidad en la organizaciónPlanear la estructura organizacional requerida para el desarrollo del proyectoIdentificar la legislación y normatividad vigente, de acuerdo con la naturaleza y lineamientos de la organización.Establecer los requisitos de la legislación y normatividad vigentes, aplicables a la naturaleza del proyecto.Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles.Establecer el proceso y la estrategia de producción, con base en las especificaciones técnicas del producto o servicioPlanear los presupuestos a partir de la valoración de necesidades requeridas por las diferentes unidades, áreas o procesos del negocio, con base en acuerdos y negociaciones pactadas con los clientes, las técnicas contables y las normas legales.Elaborar los diferentes tipos de presupuesto de acuerdo con la definición del plan de necesidades de las áreas o unidades de negocio y de las proyecciones de ingresos y egresos en los periodos establecidos
Actividades a desarrollar (Durante los 6 meses de Etapa Productiva)	<ul style="list-style-type: none">Validación diaria en bancos de los movimientos financieros y registro manual en libro.Diligenciamiento de remesas en la página de RNDC según la necesidad de la operación.Realizar el proceso de afiliaciones a seguridad social, gestión de soportes de nómina.Elaboración de Factura Electrónica y Documentos Soporte para personas no obligadas a facturar.Organización y rotulación de archivos de personal y carpetas de SST.Diligenciamiento de remesas en el RNDC y guías de movilización en el RUNT.Gestión y seguimiento de cartera con clientes específicos mediante llamadas y correo.Apoyo a la responsable de SST suministrando información de la empresa o personal vinculado.Organización, rotulación y ubicación de archivo empresarial y de SST.
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	<ul style="list-style-type: none">Informes conciliaciones bancarias mensuales y reporte actualizado del libro de transportes en Excel.Documentos de manifiestos de carga, remesas diligenciadas.Planillas de pago de seguridad social (Aportes en línea) y comprobantes de egreso de nómina registrados en el sistema.Facturas electrónicas enviadas y validadas por la DIAN.Guías de movilización aprobadas y activas.Archivo de correos electrónicos y respuestas generada.Actas de asistencia y participación en el comité.



	<ul style="list-style-type: none">• Registro de comunicación y carpetas de conductores actualizadas.
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)	<i>Es posible que en el transcurso de los días, se anexasen otras actividades</i>

Ana Maria Caicedo R.

Firma del aprendiz

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Santiago de Cali, 16/02/2026. Forma presencial ☒ o virtual ☐



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de etapa productiva: (DD/MM/AA)	15/02/2026	Fecha del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)	14/05/2026
Modalidad del seguimiento: (presencial/virtual)	Presencial	Enlace de grabación del momento 2: (si se hace de forma virtual)	N/A

Factores Técnicos

Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora
	Satisfactorio	Por mejorar	
Aplicación de conocimiento	X		Ha demostrado solvencia y fluidez en el uso de lo aprendido
Mejora continua	X		Está preocupada constantemente por mejorar sus procesos
Fortalecimiento ocupacional	X		Muy buen desempeño
Oportunidad y calidad	X		Entrega la información a tiempo y cumpliendo las expectativas
Responsabilidad ambiental	X		Cuida adecuadamente el uso de los residuos
Administración de recursos	X		Hace uso eficiente de los recursos de la empresa
Seguridad y salud en el trabajo	X		Se involucra y cumple con los entregables del SGSST
Documentación etapa productiva	X		Hace documentación adecuada de los procesos, según la etapa.

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora
	Satisfactorio	Por mejorar	
Relaciones interpersonales	X		Suma de manera positiva al ambiente laboral con su actitud
Trabajo en equipo	X		Su disposición a apoyar y trabajar facilita el trabajo de los demás
Solución de problemas	X		Siempre está enfocada en las oportunidades y en las soluciones
Cumplimiento		X	Puede mejorar el cumplimiento de algunas solicitudes "no periódicas" que se realizan y en pocas ocasiones se olvidan.
Organización	X		Puede mejorar el cumplimiento de algunas solicitudes "no periódicas" que se realizan y en pocas ocasiones se olvidan.

Observaciones complementarias del instructor de seguimiento:

Durante el periodo práctico, el aprendiz ha cumplido eficazmente con todas las funciones asignadas. Destaca por su disposición para ayudar y su actitud, la cual siempre ha sido positiva y dinámica. El compromiso y la seriedad con que aborda sus responsabilidades le han hecho merecedor de buenas opiniones por parte de sus jefes, reflejando así su dedicación

Observaciones del aprendiz:

En estos meses he podido aplicar muchos de los conocimientos adquiridos en el programa, lo cual me ha permitido tener un mejor desempeño en las diferentes funciones asignadas.

Observaciones del responsable ente co-formador:

El desempeño de Ana María durante esta etapa es muy positivo. Sin duda su actitud propositiva aporta estructura y cumplimiento a la empresa. Su evolución durante esta etapa ha demostrado que domina nuevas herramientas y nuevas habilidades. Esperamos continúe creciendo y aportando como lo viene haciendo. Debe lograr una metodología que le permita tener estructurados todas sus tareas y sus pendientes para que no se le olvide ninguna y pueda organizar mejor las tareas.

Ana Maria Caicedo R.

Firma del aprendiz

Diego Martínez

Firma Instructor de seguimiento

Rafael

Firma del ente co-formador

Ciudad Santiago de Cali, 16/02/2026. Forma presencial X o virtual ____



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)		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

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			

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 ☐ No aprobado ☐

Firma del aprendiz

Firma Instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

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

Firma del aprendiz

Firma Instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

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



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

Febrero 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Información general				
Regional:	Valle del cauca			
Centro de formación:	Centro de electricidad y automatización industrial- CEAI	Nivel formativo:	Tecnología	
Programa de formación:	GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL		No. Grupo:	2999544
Modalidad de formación:	Presencial	X	Virtual	A Distancia
Estrategia formativa:	Por Proyectos		Fecha fin de la etapa lectiva:	17/12/2025
120Datos del aprendiz	Nombre completo:	Aranza Valentina Camayo Guampe		
	Tipo de documento:	Cedula de ciudadanía		
	N° de identificación:	1006015679		
	Contacto telefónico:	3223624140		
	Dirección:	Carrera 5 #56-73		
	Correo electrónico personal:	vlnntcamayo@gmail.com		
	Correo electrónico institucional:	N/A		
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Vínculo laboral		
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	04/12/2025		
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Diego Javier Martínez Sanmiguel		
	Contacto telefónico:	3012187498		
	Correo electrónico institucional:	djmartinez@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:	SERSALUD.SA		
	Dirección:	Avenida 3 norte #47-80		
	Nit:	805.025.846-2		
	Correo electrónico:	coordinador.administrativo@sersaludsa.com		
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Jhon Eric Pulido		
	Cargo:	Coordinador Administrativo		
	Contacto telefónico:	3196866477		
	Nombre otro contacto:	Karol Andrea Pulido		
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	3176516452		
Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	N/A		
	Tipo de asistencia (lenguaje de 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: (DD/MM/AA)	23/02/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	22/08/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	15/09/2025
Número de póliza ARL: (Si aplica)	524 4034		Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Diurno	
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)		https://drive.google.com/file/d/1PV7cNaG8hMBFS-XaqvTq7qByKsl2kn8C/view?usp=sharing			

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	<ul style="list-style-type: none">210201020: Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente.291201026: Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.291501057: Planificar producción de acuerdo con pronósticos y costos.260101001: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio
Resultados de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none">Organizar niveles ocupacionales determinando autoridad y responsabilidad en la organizaciónPlanear la estructura organizacional requerida para el desarrollo del proyectoIdentificar la legislación y normatividad vigente, de acuerdo con la naturaleza y lineamientos de la organización.Establecer los requisitos de la legislación y normatividad vigentes, aplicables a la naturaleza del proyecto.Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles.Establecer el proceso y la estrategia de producción, con base en las especificaciones técnicas del producto o servicioPlanear los presupuestos a partir de la valoración de necesidades requeridas por las diferentes unidades, áreas o procesos del negocio, con base en acuerdos y negociaciones pactadas con los clientes, las técnicas contables y las normas legales.Elaborar los diferentes tipos de presupuesto de acuerdo con la definición del plan de necesidades de las áreas o unidades de negocio y de las proyecciones de ingresos y egresos en los periodos establecidos.
Actividades a desarrollar (Durante los 6 meses de Etapa Productiva)	<ul style="list-style-type: none">Analizar diariamente el flujo de usuarios (citas programadas, urgencias, procedimientos).Revisar previamente autorizaciones, afiliación, derechos del usuario y documentación requerida para la atención.Apoyar la planificación del servicio mediante reportes diarios o semanales del comportamiento de atención al usuario.Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en los sistemas de gestión (calidad, seguridad del paciente, humanización, protección de datos).Garantizar el uso adecuado de formatos, consentimientos y registros exigidos por la IPS.
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	<ul style="list-style-type: none">Reporte diario del flujo de usuariosArchivo autorizaciones, afiliación y documentaciónReportes de la planificación del servicioReporte lineamientos de los sistemas de gestiónArchivo de formatos y consentimientos



Observaciones adicionales
(En caso de ser necesarias)

Con el paso del tiempo, podrán anexarse otras actividades.

Alejo Camacho

Diego J. Martínez

Horacio

Firma del aprendiz

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Santiago de Cali y fecha de diligenciamiento: 22/05/2026 de forma presencial ☒ o virtual ☐



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de etapa productiva: (DD/MM/AA)	23/02/2026	Fecha del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)	22/05/2026
Modalidad del seguimiento: (presencial/virtual)	Presencial	Enlace de grabación del momento 2: (si se hace de forma virtual)	N/A

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:

Durante el periodo práctico, la aprendiz ha cumplido eficazmente con todas las funciones asignadas. Destaca por su disposición para ayudar y su actitud, la cual siempre ha sido positiva y dinámica. El compromiso y la seriedad con que aborda sus responsabilidades le han hecho merecedora de buenas opiniones por parte de sus jefes, reflejando así su dedicación

Observaciones del aprendiz:

Durante mi etapa productiva me he sentido muy bien en la empresa, ya que he encontrado un ambiente laboral armonioso, con buena disposición por parte del equipo de trabajo. Considero que ha sido una experiencia positiva y enriquecedora para mi aprendizaje y crecimiento profesional.

Observaciones del responsable ente co-formador:

Durante el desarrollo de la etapa productiva, la aprendiz ha demostrado buena disposición, responsabilidad y compromiso en las actividades asignadas. Su desempeño ha sido satisfactorio, manteniendo una buena actitud y adaptación al ambiente laboral, el cual se ha desarrollado de manera armoniosa

Firma del aprendiz

Firma Instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Santiago de Cali y fecha de diligenciamiento: 24/05/2026 de forma presencial X o virtual



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)		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

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			

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 ☐ No aprobado ☐

Firma del aprendiz

Firma Instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

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

Firma del aprendiz

Firma Instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

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



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

Febrero 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Información general

Regional:	Valle del Cauca				
Centro de formación:	Centro de Electricidad y Automatización Industria - CEAi		Nivel formativo:	Tecnología	
Programa de formación:	GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL			No. Grupo:	2999544
Modalidad de formación:	Presencial	X	Virtual	A Distancia	
Estrategia formativa:	Por Proyectos		Fecha fin de la etapa lectiva:	17/12/2025	
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Lady Alexandra Rojas Rodríguez			
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía			
	N° de identificación:	1130671530			
	Contacto telefónico:	3144772480			
	Dirección:	Calle 101B # 24 B 09			
	Correo electrónico personal:	Alexandra_530@hotmail.com			
	Correo electrónico institucional:	Alexa.530@soy.sena.edu.co			
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Vínculo laboral			
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	04/12/2025			
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Diego Javier Martínez Sanmiguel			
	Contacto telefónico:	3012187498			
	Correo electrónico institucional:	djmartinez@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:	Alcaldía distrital de Santiago de Cali			
	Dirección:	Av. 2N # 10 - 70			
	Nit:	890399011-3			
	Correo electrónico:	carlos.alban@cali.gov.co			
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Carlos Augusto Albán			
	Cargo:	Jefe de Oficina			
	Contacto telefónico:	3154842113			
	Nombre otro contacto:	Jhony Segura (delegado)			
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	3156163244			
Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	N/A			
	Tipo de asistencia (lenguaje de 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: (DD/MM/AA)	03/02/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	02/08/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	10/02/2020
Número de póliza ARL: (Si aplica)	094131480	Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)		Diurno	
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)	https://drive.google.com/file/d/1c2UGHdZZj_Yu1X0yd8W7G4oPb6vtjbN2/view?usp=sharing				
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz					
Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	<p>210201020: Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente.</p> <p>291201026: Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.</p> <p>291501057: Planificar producción de acuerdo con pronósticos y costos.</p> <p>260101001: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.</p> <p>210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio</p>				
Resultados de aprendizaje	<ol style="list-style-type: none">1. Organizar niveles ocupacionales determinando autoridad y responsabilidad en la organización2. Planear la estructura organizacional requerida para el desarrollo del proyecto3. Identificar la legislación y normatividad vigente, de acuerdo con la naturaleza y lineamientos de la organización.4. Establecer los requisitos de la legislación y normatividad vigentes, aplicables a la naturaleza del proyecto.5. Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles.6. Establecer el proceso y la estrategia de producción, con base en las especificaciones técnicas del producto o servicio7. Planear los presupuestos a partir de la valoración de necesidades requeridas por las diferentes unidades, áreas o procesos del negocio, con base en acuerdos y negociaciones pactadas con los clientes, las técnicas contables y las normas legales.8. Elaborar los diferentes tipos de presupuesto de acuerdo con la definición del plan de necesidades de las áreas o unidades de negocio y de las proyecciones de ingresos y egresos en los periodos establecidos.				
Actividades a desarrollar (Durante los 6 meses de Etapa Productiva)	<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar y dirigir al equipo de entrenadores, asignando responsabilidades según sus fortalezas y debilidades.2. Diseñar y coordinar proyectos académicos y pedagógicos, definiendo la estructura del equipo de entrenamiento para cada cliente.3. Mantener un canal de comunicación activo entre la compañía y la operación, divulgando políticas de seguridad, planes de formación y procedimientos.4. Liderar estrategias pedagógicas y coordinar proyectos académicos asegurando que los entrenamientos cumplan con estándares legales, normativos y organizacionales.5. Diseñar metodologías de entrenamiento (Best T&D, estrategias pedagógicas) adaptadas a las especificaciones del cliente y del servicio.6. Planificar proyectos académicos y pedagógicos, organizando recursos humanos (entrenadores), materiales y tiempos de entrenamiento.7. Identificar las necesidades de formación de cada cliente (cantidad de entrenadores, materiales, plataformas digitales) y comunicar estas necesidades a gerencia para que se ajusten los recursos financieros.8. Participar en la definición de presupuestos de entrenamiento, proyectando gastos en personal, materiales y tiempos de capacitación según los planes de cada área.				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	<ul style="list-style-type: none">• Formato informes apoyo técnico (logística y producción)• Formatos solicitudes• Informe inventarios• Informe actividades• Fotos, videos y Drive, de las solicitudes de logística• Formatos de estrategias pedagógicas y coordinación de proyectos académicos				



	<ul style="list-style-type: none">• Informe de presupuestos de entrenamiento
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)	<ul style="list-style-type: none">• Se irán anexando nuevas actividades, de acuerdo a las necesidades.

Andrés Rojas
13041530-012

Firma del aprendiz

Diego J. Martínez

Firma del instructor de seguimiento

[Firma]

Firma del ente co-formador

Ciudad *Santiago de Cali* y fecha de diligenciamiento: 10/02/2026 de forma presencial ☒ o virtual ☐



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de etapa productiva: (DD/MM/AA)	03/02/2026	Fecha del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)	02/05/2026
Modalidad del seguimiento: (presencial/virtual)	Presencial	Enlace de grabación del momento 2: (si se hace de forma virtual)	N/A

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:

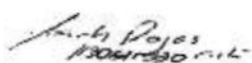
En el transcurso de la etapa práctica, el aprendiz ha realizado satisfactoriamente todas las tareas que se le han asignado. Ha mostrado siempre una postura colaborativa, manteniendo una actitud entusiasta y predispuesta. Tanto su responsabilidad como el cumplimiento en las labores le han valido comentarios positivos de sus superiores, poniendo en evidencia su dedicación y entrega.

Observaciones del aprendiz:

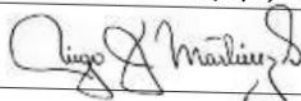
Durante esta etapa de formación he fortalecido mis conocimientos y habilidades en el entorno laboral, adquiriendo mayor experiencia en el trabajo en equipo, organización y atención a las actividades asignadas. Me siento agradecida por el acompañamiento y aprendizaje obtenido durante el proceso.

Observaciones del responsable ente co-formador:

La aprendiz demostrado compromiso, responsabilidad y disposición en el desarrollo de las actividades asignadas, manteniendo una actitud respetuosa y colaborativa en el equipo de trabajo. Se destaca su cumplimiento y apoyo en los procesos desarrollados por la dependencia.



Firma del aprendiz



Firma Instructor de seguimiento



Firma del ente co-formador

Ciudad Santiago de Cali y fecha de diligenciamiento: 04/05/2026 de forma presencial ☒ o virtual ☐



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)		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

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			

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 ☐ No aprobado ☐

Firma del aprendiz

Firma Instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

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

Firma del aprendiz

Firma Instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

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



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

Febrero 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Información general				
Regional:	Valle del Cauca			
Centro de formación:	Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI	Nivel formativo:	Tecnólogo	
Programa de formación:	GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL		No. Grupo:	2999544
Modalidad de formación:	Presencial	X	Virtual	A Distancia
Estrategia formativa:	Por Proyectos		Fecha fin de la etapa lectiva:	17/12/2025
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Leidy Susana Figueroa Ortega		
	Tipo de documento:	CC		
	N° de identificación:	1130585252		
	Contacto telefónico:	3025885530		
	Dirección:	Av. 35 OE Nro. 10-09		
	Correo electrónico personal:	leidysusana7@gmail.com		
	Correo electrónico institucional:	leidy_sfiqueroa@soy.sena.edu.co		
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Vinculo laboral		
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	04/12/2025		
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Diego Javier Martínez Sanmiguel		
	Contacto telefónico:	3012187498		
	Correo electrónico institucional:	djmartinez@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:	RIDDERSTAP INFANTE SIMON AGUSTIN		
	Dirección:	CL 16 # 13 A 33-CALI		
	Nit:	12615886		
	Correo electrónico:	gerencia@industriasridders.com.co		
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	ALEJANDRO RIDDERSTAP		
	Cargo:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		
	Contacto telefónico:	3113904865		
	Nombre otro contacto:	Simón Agustín Ridderstap		
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	602 8890075-8894000		
Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	N/A		
	Tipo de asistencia (lenguaje de 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: (DD/MM/AA)	02/02/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	01/08/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	15/01/2026
Número de póliza ARL: (Si aplica)	2571656417210		Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Diurno	
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)	https://drive.google.com/file/d/1w_ocqi6JhGGvS8IkV0Sx3B-NTAQpvrju/view?usp=sharing				

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	<ul style="list-style-type: none">210201020: Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente.291201026: Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.291501057: Planificar producción de acuerdo con pronósticos y costos.260101001: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio
Resultados de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none">Organizar niveles ocupacionales determinando autoridad y responsabilidad en la organizaciónPlanear la estructura organizacional requerida para el desarrollo del proyectoIdentificar la legislación y normatividad vigente, de acuerdo con la naturaleza y lineamientos de la organización.Establecer los requisitos de la legislación y normatividad vigentes, aplicables a la naturaleza del proyecto.Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles.Establecer el proceso y la estrategia de producción, con base en las especificaciones técnicas del producto o servicioPlanear los presupuestos a partir de la valoración de necesidades requeridas por las diferentes unidades, áreas o procesos del negocio, con base en acuerdos y negociaciones pactadas con los clientes, las técnicas contables y las normas legales.Elaborar los diferentes tipos de presupuesto de acuerdo con la definición del plan de necesidades de las áreas o unidades de negocio y de las proyecciones de ingresos y egresos en los periodos establecidos.
Actividades a desarrollar (Durante los 6 meses de Etapa Productiva)	<ul style="list-style-type: none">Coordinar y ejecutar el proceso comercial de la empresa, asegurando su cumplimiento y actualización bajo la NTC 6001.Realizar análisis periódicos de ventas y comportamiento del mercado.Diseñar y ejecutar estrategias comerciales orientadas al cumplimiento de metas.Elaborar y actualizar indicadores de gestión comercial.Atender clientes, realizar seguimiento postventa y gestionar relaciones comerciales.Elaborar cotizaciones y propuestas comerciales para proyectos y clientes.Realizar visitas comerciales y generar informes de resultados.Apoyar la planeación del plan de trabajo de producción en proyectos de gran volumen.
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	<ul style="list-style-type: none">Informes de gestión comercial y seguimiento a la NTC 6001.Reportes de análisis de ventas y estudios básicos de mercado.Planes y estrategias comerciales documentadas.



	<ul style="list-style-type: none">• Cuadros de indicadores de resultados comerciales y sus análisis.• Registros de atención al cliente y reportes de servicio postventa.• Cotizaciones, propuestas comerciales y contratos gestionados.• Informes de visitas comerciales y seguimiento a clientes.• Planes de trabajo y cronogramas de producción para proyectos grandes.
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)	N/A

Leidy Susana Figueroa Ortega
Firma del aprendiz

Diego Javier Martinez Sanmiguel
Firma del instructor de seguimiento

Alejandro Ridderstap
Firma del ente co-formador

Ciudad: Santiago de Cali **y fecha de diligenciamiento:** 10/02/2026 **de forma presencial** ☒ **o virtual** ☐



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de etapa productiva: (DD/MM/AA)	02/02/2026	Fecha del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)	01/05/2026
Modalidad del seguimiento: (presencial/virtual)	Presencial	Enlace de grabación del momento 2: (si se hace de forma virtual)	N/A

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:

A lo largo de su práctica, el aprendiz ha sobresalido por su adecuado desempeño en cada una de las actividades que le han sido encomendadas. Su colaboración y actitud abierta y proactiva han sido notorias, al igual que su responsabilidad en el cumplimiento de sus tareas. Esto ha generado una excelente impresión en sus supervisores, quienes reconocen su dedicación y compromiso

Observaciones del aprendiz:

He desarrollado cambios en las matrices de la gestión comercial, con lo aprendido en la etapa electiva, lo cual ha mejorado los procesos del mismo.

Observaciones del responsable ente co-formador:

Ha demostrado gran interés por mejorar el proceso comercial, ayudando al sistema con cambios positivos

Leidy Susana Figueroa Ortega
Firma del aprendiz

Diego Javier Martinez Sanmiguel
Firma Instructor de seguimiento

Alejandro Ridderstap
Firma del ente co-formador

Ciudad: Santiago de Cali y fecha de diligenciamiento: 02/05/2026 de forma presencial ☒ o virtual ☐



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)		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

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			

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 ☐ No aprobado ☐

Leidy Susana Figueroa Ortega
Firma del aprendiz

Diego Javier Martinez Sanmiguel
Firma Instructor de seguimiento

Alejandro Ridderstap
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

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:

Leidy Susana Figueroa Ortega
Firma del aprendiz

Diego Javier Martinez Sanmiguel
Firma Instructor de seguimiento

Alejandro Ridderstap
Firma del ente co-formador

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