



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:	Cundinamarca					
Centro de formación:	Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha	Nivel formativo:	Tecnólogo			
Programa de formación:	Gestión del talento humano		No. Grupo:	2996937		
Modalidad de formación:	Presencial	☒	Virtual	☐	A Distancia	☐
Estrategia formativa:	Titulada regular		Fecha fin de la etapa lectiva:	17 de diciembre de 2025		
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Juliet Valentina Arias Fuquen				
	Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía				
	N° de identificación:	1028840277				
	Contacto telefónico:	3113355362				
	Dirección:	Carrera 11 #53-135				
	Correo electrónico personal:	v2007arias@gmail.com				
	Correo electrónico institucional:	juliethv_arias@soy.sena.edu.co				
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Contrato de aprendizaje				
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	8 de julio de 2024				
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Maribel Peraza Rodriguez				
	Contacto telefónico:	3153020907				
	Correo electrónico institucional:	mperazar@soy.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:	Caja de compensacion familiar compensar				
	Dirección:	Av. 68 # 49A - 47				
	Nit:	860066942-7				
	Correo electrónico:	yccastellanos@compensar.com				
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Yeni Carolina Castellanos Ortiz				
	Cargo:	Líder en gestión de cambio				
	Contacto telefónico:	3103201667				
	Nombre otro contacto:	NA				
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	NA				
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	NA			
Tipo de asistencia (lenguaje de señas, apoyo visual, u otros):		NA				
Contacto telefónico:		NA				



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)	18/12/25	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	16/06/26	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	29/07/25
Número de póliza ARL: (Si aplica)	NA		Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	L-V: 8:00 AM a 5:00 PM TOTAL: 40 horas semanales	
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)	https://teams.microsoft.com/meet/22853724544129?p=vAnc3iT7L1r94AAKL8				
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz					
Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	210201016 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.				
Resultados de aprendizaje	-PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. -IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. -ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. -APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y NORMAS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN. -OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.				
Actividades a desarrollar (Durante los 6 meses de Etapa Productiva)	El aprendiz desarrolla la etapa productiva en el proceso de Gestión de Cambio y realiza las siguientes funciones: - Recolección de información. - Apoyo para movilizar estrategias de cambio.				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	Las evidencias de aprendizaje que dan registradas en SharePoint del área				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)					

Firma del aprendiz

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Bogotá y fecha de diligenciamiento: 17 / 02 / 2026 de forma presencial o virtual X



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de etapa productiva: (DD/MM/AA)	18/12/25	Fecha del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)	10/04/26
Modalidad del seguimiento: (presencial/virtual)	virtual	Enlace de grabación del momento 2: (si se hace de forma virtual)	https://teams.microsoft.com/meet/24318266900664?p=hUIRBkm6vXAztxdaN
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:

La aprendiz ha demostrado un desempeño satisfactorio durante el desarrollo de su etapa productiva. Se evidencia compromiso, responsabilidad y buena disposición frente a las actividades asignadas. La instructora expresa su satisfacción por el avance alcanzado y resalta que la aprendiz ha cumplido con los criterios establecidos para este momento de seguimiento.

Observaciones del aprendiz:

La aprendiz manifiesta sentirse cómoda con las condiciones del lugar de práctica y expresa que cuenta con el apoyo de su jefa inmediata, lo que le ha permitido desenvolverse con confianza. Considera que el ambiente laboral es propicio para su aprendizaje y formación profesional.

Observaciones del responsable ente co-formador:

El ente co-formador reporta que la aprendiz presenta un buen desempeño en el ejercicio de sus funciones. Destaca que maneja un lenguaje técnico apropiado para el nivel de responsabilidad que se le ha asignado, lo que refleja madurez profesional y dominio de los temas propios del área.

Firma del aprendiz

Firma Instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Bogotá y fecha de diligenciamiento: 10/04/2026 de forma presencial o virtual X

GFPI-F-023 V6.



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)	18/12/25	Fecha de fin de la ejecución de la etapa productiva: (DD/MM/AA)	16/06/26	Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva:	3
La evaluación se realizó en forma (virtual/presencial):	Virtual	Enlace de grabación del momento 3: (si se hace de forma virtual)	https://teams.microsoft.com/meet/295453908647763?p=UR6Kx90FI3aZC3wdkr		

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:	La aprendiz demostró ser responsable con los compromisos y profesional en el lenguaje.
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	La aprendiz demuestra competencias como la autogestión, resolutiveidad y compromiso.



Retroalimentación instructor de seguimiento o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	Aprendiz quien desarrolló su etapa práctica de manera satisfactoria, evidenciando compromiso, responsabilidad y disposición permanente para el aprendizaje y el cumplimiento de las actividades asignadas por el Ente Coformador. Como reconocimiento especial, se resalta su interés permanente por aprender, aportar valor a la organización y asumir con responsabilidad las tareas asignadas, consolidándose como una aprendiz integral y alineada con los principios y valores promovidos por el SENA. Durante la etapa productiva, el aprendiz evidenció un desempeño satisfactorio en la aplicación de las competencias técnicas y actitudinales propias de su programa de formación. Demostró capacidad para transferir los conocimientos adquiridos en la etapa lectiva al contexto laboral, ejecutando las actividades asignadas con calidad, responsabilidad y orientación al cumplimiento de los objetivos organizacionales
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	En cuanto a las competencias técnicas, se observó un adecuado manejo de los procedimientos, herramientas y procesos relacionados con su área de formación, contribuyendo de manera efectiva al desarrollo de las actividades de la empresa Co formadora. Asimismo, mostró disposición para aprender nuevos procesos, adaptarse a las necesidades del entorno laboral y fortalecer continuamente sus conocimientos. Respecto a las competencias actitudinales, se destacó por mantener relaciones interpersonales respetuosas, comunicación asertiva, trabajo en equipo, compromiso, puntualidad, sentido de pertenencia y una actitud proactiva frente a las responsabilidades asignadas. Su comportamiento estuvo alineado con los principios éticos y valores institucionales, reflejando madurez y profesionalismo en el ejercicio de sus funciones.

Retroalimentación del aprendiz	
Proceso de formación del aprendiz:	Esta empresa contribuyó de manera positiva a mi formación profesional. A lo largo de la etapa productiva recibí retroalimentación constante y oportuna. Ese acompañamiento fue clave para fortalecer mis habilidades y ganar experiencia real.
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva::	En el desarrollo de la competencia de proveer información del talento humano, tuve la oportunidad de generar diferentes apoyos y guías orientadas a dar línea a las profesionales del cambio en sus procesos de intervención. Esta experiencia fue muy enriquecedora, ya que me permitió aplicar de forma concreta los conocimientos de mi programa de formación y aportar valor al equipo de trabajo.

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 de Bogotá con fecha de diligenciamiento: 05/06/26 de forma presencial o virtual X