



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 ☐

Septiembre 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Información general						
Regional:		CUNDINAMARCA				
Centro de formación:		CENTRO INDUSTRIAL DE DESARROLLA SENA SOACHA		Nivel formativo:	TEGNOLOGO	
Programa de formación:		GESTION DEL TALENTO HUMANO			No. Grupo:	2996937
Modalidad de formación:		Presencial		Virtual	X	A Distancia
Estrategia formativa:					Fecha fin de la etapa lectiva:	15/06/2026
Datos del aprendiz	Nombre completo:	JUAN DIEGO DUQUE BERGAÑO				
	Tipo de documento:	C.C				
	N° de identificación:	1073668819				
	Contacto telefónico:	3148757509				
	Dirección:	CL 38 NO 24B 32				
	Correo electrónico personal:	jduquebergano@gmail.com				
	Correo electrónico institucional:	juand_duqueb@soy.sena.edu.co				
	Alternativa de etapa productiva registrada:	N/A				
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	6/03/2026				
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ				
	Contacto telefónico:	315 3020907				
	Correo electrónico institucional:	mperazar@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:	DISTRIZAPATOS S.A.S				
	Dirección:	Calle 6 Sur #71D-87				
	Nit:	811.007.425-0				
	Correo electrónico:	cbgestionhumanabta@gmail.com				
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	CAROL MILENA GUTIERREZ MORA				
	Cargo:	COORDINADORA DE TALENTO HUMANO				
	Contacto telefónico:	311 7194542				
	Nombre otro contacto:					
	Teléfono institucional (fijo/móvil):					
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)	18/12/2025	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	15/06/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	26/07/2025
Número de póliza ARL: (Si aplica)		Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)		Diurno de lunes a viernes de 8 a 5:30 y los viernes a las 4:30	
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NDliMWVIOGItZWZmMC00NDRhLThiMDUtOTRhYzI3OTBmYWlx%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22eed442e3-21f9-45a8-8522-554415fa7ef5%22%7d				
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz					
Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	DOCUMENTAR, NOMINAS COMPLETAS Y TIEMPOS EXTRAS, DOTACIONES, SGSST (COPASST Y COMITÉ DE CONVIVENCIA ACTAS), FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTES, PROCESOS DE SELECCIÓN				
Resultados de aprendizaje	SE HA VISTO MEJORA CONSTANTE EN EL APRENDIZ, MEJORANDO SUS TIEMPOS DE TRABAJO Y CON LA REDUCCION DE ERRORES NOTABLES				
Actividades a desarrollar (Durante los 6 meses de Etapa Productiva)	ESTAR A CARGO DE LAS DOTACIONES DE LOS EMPLEADOS, REALIZAR LOS TIEMPOS EXTRA DE LOS COLABORADORES DE DIVERSOS ALMACENES, ALMACENAR DOCUMENTOS, DILIGENCIAR DOCUMENTOS, REVISION DE DOCUMENTOS, AFILIACIONES A EMPLEADOS A CAJA Y EPS, DIGITALIZAR DOCUMENTOS.				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	UN DOCUMENTO COMPLETO DONDE SE MUESTRA LA CANTIDAD DE DOTACIONES QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES Y LAS QUE SE ENTREGAN. SE GENERA UN DOCUMENTO EXACTO DONDE SE PUEDE VER LA CANTIDAD DE DINERO QUE SE LE DEBERA DAR AL EMPLEADO. SE GENERAN DOCUMENTOS ELABORADOS COMO CONTRATOS, MEDIOS MAGNETICOS, AFILIACIONES, ETC Y EN CASO DEL RETIRO DE ALGUN TRABAJADOR ESTE SE ENCARGA DE GUARDARLOS. LLENA DE MANERA CLARA LOS DOCUMENTOS TRATADOS SOBRE LAS AFILIACIONES Y SE ENCARGA DE ARCHIVARLOS EN SUS RESPECTIVAS CARPETAS. SE CUENTA CON UNA BASE DE DATOS DIGITALES Y FISICOS EN LOS CUALES EL APRENDIZ ANEXA TODO DOCUMENTO NUEVO, POR RETIRO Y VIGENTE DE CADA ALMACEN Y COLABORADOR.				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)	PRESTAR MAYOR ATENCION A LOS FORMULARIOS DE AFILIACIONES Y SER MAS PRECAVIDO CON LOS DATOS DILIGENCIADOS.				



Firma del aprendiz

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad BOGOTÁ y fecha de diligenciamiento: 10/03/2026 de forma presencial ☒ o virtual ☐



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de etapa productiva: (DD/MM/AA)	18/10/2025	Fecha del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)	25/03/2026
Modalidad del seguimiento: (presencial/virtual)	Presencial	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	☒	☐	
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	☒	☐	

Observaciones complementarias del instructor de seguimiento:

funciones entradas nómina (novedades) documentar procesos.
facilitar - procesar - SST.

Observaciones del aprendiz:

Buena empresa, se preocupan por cumplir legalmente con sus obligaciones legales.

Observaciones del responsable ente co-formador:

El aprendiz, se caracteriza por su responsabilidad, cumplimiento, organización, se reconoce por su apertura al aprendizaje y práctica.

  

Firma del aprendiz

Firma Instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Bogotá y fecha de diligenciamiento: 25/3/26 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)	18/12/2025	Fecha de fin de la ejecución de la etapa productiva: (DD/MM/AA)	21/06/2026	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/join/248775962287203?p=Bq2pK9DTONblpYMD5B		

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:	Durante su proceso de practica y acompañamiento, se reconoció el desempeño, adaptación, entrega, responsabilidad, puntualidad e interés por parte del aprendiz por aprender y su alto grado de perfección en su rol.
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	Desempeño excelente, en todo lo relacionado con su rol y papel en el área,



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 patrocinadora. 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:	Fue satisfactorio los procedimientos encontrados en la organización y el ver como van mejorando constantemente en pequeños detalles
---	--



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

Se desarrollaron adecuadamente las habilidades del saber ser, saber saber y saber hacer

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 Bogotá con fecha de diligenciamiento: 26/05/2026 de forma presencial ___ o virtual _x_