



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:	Cauca		
Centro de formación:	Comercio y Servicios	Nivel formativo:	TECNOLOGO
Programa de formación:	GESTION EMPRESARIAL		No. Grupo: 2673503
Modalidad de formación:	Presencial ☒	Virtual ☐	A Distancia ☐
Estrategia formativa:	Entre otros	Fecha fin de la etapa lectiva:	
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Henry Jair Ruiz Quilindo	
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía	
	N° de identificación:	4611643	
	Contacto telefónico:	3163901053	
	Dirección:		
	Correo electrónico personal:	henryja17@hotmail.com	
	Correo electrónico institucional:		
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Vínculo Laboral	
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	29/01/2026	
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Magda Roció Tobar	
	Contacto telefónico:	3113506321	
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co	
Datos del ente co-formador (jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad conformadora:	CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA	
	Dirección:	CALLE 7# 4-36	
	Nit:	891580011-1	
	Correo electrónico:		
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Dorely Sánchez Zabala	
	Cargo:	Coordinadora Del Centro Empresarial Cae - Cámara De Comercio Del Cauca	
	Contacto telefónico:	Tel 8243625. Ext. 103	
	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)	29/01/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	29/06/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	29/01/2026
Número de póliza ARL: (Si aplica)		Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)			
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)	Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.				
Resultados de aprendizaje	Proporcionar atención y servicio al cliente de manera efectiva de acuerdo con la política institucional. Presentar informes de los resultados de la información.				
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)	Atención, recepción, direccionamiento de usuarios por medio presencial, en vehículo, gestión telefónica, chat institucional, whats App corporativo, organización de archivos, digitación de formularios, identificación de necesidades de usuarios al ingreso - Orientación				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	Solicitud de inscripción, formato de Inscripción, formulario RUEI, formato de cancelación, formulario matrículas, formato de mutaciones, formato nombramiento, formato Empeñamiento social, formato expege etrico.				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)					

Firma del aprendiz

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán y fecha de diligenciamiento: 22/06/2026 de forma presencial ☒ o virtual ☐



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de 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

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:

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:

Firma del aprendiz

Firma Instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán y fecha de diligenciamiento:

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 ____



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:	Cauca		
Centro de formación:	Comercio y Servicios	Nivel formativo:	TECNOLOGO
Programa de formación:	GESTION EMPRESARIAL		No. Grupo: 2999947
Modalidad de formación:	Presencial ☒	Virtual ☐	A Distancia ☐
Estrategia formativa:	Entre otros		Fecha fin de la etapa lectiva: 17/12/2025
Datos del aprendiz	Nombre completo:	John Nixon Flores Chiza	
	Tipo de documento:	Cédula de Extranjería	
	N° de identificación:	7868704	
	Contacto telefónico:	3235002264	
	Dirección:	Cra28a#12-02	
	Correo electrónico personal:	jhonfc883@gmail.com	
	Correo electrónico institucional:	jhon_nflores@soy.sena.edu.co	
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Proyecto Productivo	
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	8/05/2026	
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Magda Roció Tobar	
	Contacto telefónico:	3113506321	
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@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 conformadora:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	
	Dirección:	Calle 4 No 2-80	
	Nit:	899999034-1	
	Correo electrónico:		
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Anabelly Alarcón Castellanos	
	Cargo:	Instructor de Emprendimiento	
	Contacto telefónico:	aalarconc@sena.edu.co	
	Nombre otro contacto:	3012238551	
	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 <i>(Se realiza por una única vez)</i>					
Fecha inicio etapa productiva: <i>(DD/MM/AA)</i>	8/05/2026	Fecha fin de etapa productiva: <i>(DD/MM/AA)</i>	6/11/2026	Fecha de afiliación a la ARL: <i>(DD/MM/AA)</i>	8/05/2026
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>(Aplica si se realiza de forma virtual)</i>	https://teams.microsoft.com/meet/212894643431772?p=NSC8e7p2Fxnegqw1W0				
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz					
Competencias a desarrollar <i>(Competencias del programa relacionadas)</i>	- Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios. - Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.				
Resultados de aprendizaje	- Identificar segmentos de mercado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación. - Determinar la oferta y la demanda del producto o servicio, para identificar el potencial de - mercado y capacidad de ventas de la empresa según política empresarial - Determinar los precios de los productos y servicios, según tipos de mercados y de - productos, mediante la aplicación de métodos de fijación precios. - Formular el proyecto productivo y/o plan de negocios teniendo en cuenta la metodología - adoptada, las normas y la legislación vigente, para la organización, y el inversionista				
Actividades a desarrollar <i>(Durante los meses de Etapa Productiva)</i>	1. Participar en encuentro sincrónico y diligenciar actas de inicio, confidencialidad y compromiso. 2. Realizar el estudio de generalidades del proyecto empresarial. 3. Desarrollar el 1er avance del PMV mediante la elaboración de la introducción, objetivos, alcance y análisis FODA relacionados con el seguimiento y control de entregas de talleres externos de confección. 4. Elaborar el estudio de mercado parte 1. 5. Desarrollar el 2do avance del PMV mediante el análisis de la situación actual, identificación de la problemática, diseño del sistema de seguimiento de entregas y definición de requisitos mínimos. 6. Elaborar el estudio de mercado parte 2. 7. Desarrollar el 3er avance del PMV mediante el diseño de herramientas de control, desarrollo del prototipo, pruebas y validación. 8. Elaborar el estudio técnico del proyecto empresarial.				



	9. Desarrollar e implementar el PMV final, realizar documentación, capacitación y seguimiento. 10. Elaborar el estudio organizacional, legal y financiero. 11. Realizar la sustentación, entrega final y cierre del proyecto empresarial.
Evidencias de aprendizaje <i>(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)</i>	- Plantilla de Proyecto Empresarial diligenciada en Excel con los estudios de generalidades, mercado, técnico, organizacional, legal y financiero. - Documento de desarrollo del Producto Mínimo Viable (PMV) con sus avances, evidencias de pruebas, validación y resultados. - Bitácoras de seguimiento diligenciadas - Formatos institucionales requeridos (Actas, Formato 023 y listas de chequeo). - Manual de usuario y documentación técnica del PMV. - Video, presentación o evidencia de sustentación del proyecto. - Proyecto Empresarial final y PMV implementado. -
Observaciones adicionales <i>(En caso de ser necesarias)</i>	

Shon Flores

Firma del aprendiz

Magda Zúñiga

Firma del instructor de seguimiento

Anabelle Alarcon

Firmado digitalmente
por ANABELLE ALARCON
CASTELLANOS
Fecha: 2026.06.17
23:16:56 -05'00'

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán y fecha de diligenciamiento: 03/06/2026 de forma presencial ____ o virtual X



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de 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

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:

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:

Firma del aprendiz

Firma Instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán y fecha de diligenciamiento: ____/____/____ 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 Popayán con 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	☒	Pública Clasificada	☐
		Pública Reservada	☐

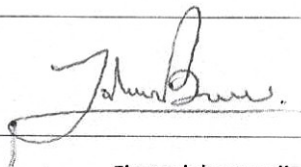
Información general			
Regional:	Cauca		
Centro de formación:	Comercio y Servicios	Nivel formativo:	TECNOLOGO
Programa de formación:	GESTION DEL TALENTO HUMANO		No. Grupo: 3066444
Modalidad de formación:	Presencial ☒	Virtual ☐	A Distancia ☐
Estrategia formativa:	Entre otros		Fecha fin de la etapa lectiva: 14/04/2025
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Julián Camilo Bravo Urbano	
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía	
	N° de identificación:	1002968072	
	Contacto telefónico:	3007287976	
	Dirección:		
	Correo electrónico personal:	jucamilobravo@gmail.com	
	Correo electrónico institucional:		
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Pasantía	
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	20/04/2026	
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Magda Roció Tobar	
	Contacto telefónico:	3113506321	
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@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 conformadora:	DENTAL FACE	
	Dirección:	Carrera 12 #16N-56	
	Nit:	901682960-1	
	Correo electrónico:	brighthavirama25@gmail.com	
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Nassdy Brighth Avirama Bravo	
	Cargo:	Gerente	
	Contacto telefónico:	3054524611	
	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:			



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)	20/04/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	20/10/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	20/04/2026
Número de póliza ARL: (Si aplica)		Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)		LUN-VIE 8am a 12pm y 2pm a 6pm SAB 8am a 12pm	
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)	- Documentar procesos y procedimientos. - Apoyar las acciones de capacitación. - Vincular a las personas seleccionadas. - Facilitar el servicio a los clientes.				
Resultados de aprendizaje	- Actualizar los procesos y procedimientos de la información. - Administrar los documentos de la vinculación laboral. - Proporcionar atención y servicio al cliente de manera efectiva.				
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)	1. Actualización y manejo de documentación del talento humano de la empresa. 2. Apoyar a las capacitaciones del equipo de calidad. 3. Apoyo en la gestión de citas de exámenes ocupacionales de talento humano. 4. Apoyo al área de bienestar de la empresa. 5. Apoyo a la atención del cliente.				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	1. Creación del correo del área talento humano y cargue de la información. 2. Actas de la capacitación. 3. Citas dadas a los trabajadores de la empresa para sus exámenes ocupacionales periódicos. 4. Actividades de cumpleaños, eventos organizados en pro del bienestar a los trabajadores. 5. Atención dada a los usuarios de la empresa.				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)					



Firma del aprendiz



Firma del instructor de seguimiento



Firma del ente co-formador

Popayán, 9/06/2026: de forma presencial ☒ o virtual ☒



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de 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

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:

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:

Firma del aprendiz

Firma Instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán y fecha de diligenciamiento:

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 ____



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:	Cauca		
Centro de formación:	Comercio y Servicios	Nivel formativo:	TECNICO
Programa de formación:	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC		No. Grupo: 3069943
Modalidad de formación:	Presencial	Virtual	X
Estrategia formativa:	Entre otros	Fecha fin de la etapa lectiva:	15/06/2025
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Denís Elena García Valdés	
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía	
	N° de identificación:	42702429	
	Contacto telefónico:	3014507488	
	Dirección:		
	Correo electrónico personal:	elenavaldes-40@outlook.com	
	Correo electrónico institucional:		
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Proyecto Productivo	
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	2/06/2026	
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Magda Rocío Tobar	
	Contacto telefónico:	3113506321	
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@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 conformadora:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	
	Dirección:	Calle 4 No 2-80	
	Nit:	899999034-1	
	Correo electrónico:		
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Guadalupe Esther Hoyos Garces	
	Cargo:	Instructor de Emprendimiento	
	Contacto telefónico:	gehoyos@sena.edu.co	
	Nombre otro contacto:	3014884563	
	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)	2/06/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	2/12/2016	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	2/06/2026
Número de póliza ARL: (Si aplica)			Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)		
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)	https://teams.microsoft.com/meet/299963681539542?p=yzqoEx14FVNSzKIBn0				
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz					
Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	- Reclutamiento Del Talento Humano - Utilizar Herramientas Informáticas De Acuerdo Con Necesidades De Manejo De Información				
Resultados de aprendizaje	- Evaluar Información De Candidatos Preseleccionados Según Perfil De Competencias Y Necesidades De La Organización - Usar Herramientas Tic, De Acuerdo Con Los Requerimientos, Manuales De Funcionamiento, Procedimientos Y Estándares				
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)	1. Participar en encuentros de seguimiento 2. Desarrollar el Proyecto Empresarial, 3. Elaborar estudios de mercado, técnico, organizacional, legal y financiero, 4. Diseñar e implementar un PMV para la preselección de talento humano, 5. Desarrollar herramientas de evaluación, 6. Realizar pruebas y validación, 7. Documentar resultados 8. Presentar la sustentación final del proyecto.				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	- Actas de inicio, confidencialidad y compromiso diligenciadas y firmadas. - Plantilla del Proyecto Empresarial diligenciada. - Documento del 1er avance del PMV. - Estudio de mercado parte 1. - Documento del 2do avance del PMV. - Estudio de mercado parte 2. - Documento del 3er avance del PMV con evidencias de pruebas y validación. - Estudio técnico del proyecto empresarial. - PMV final implementado, manual de usuario y evidencias de capacitación. - Estudio organizacional, legal y financiero. - Proyecto Empresarial final, presentación de sustentación y acta de cierre. - Bitácoras de seguimiento diligenciadas durante la etapa productiva.				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)					

Denis Elena Garcia Valle

Firma del aprendiz

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán y fecha de diligenciamiento: 22/06/2026 de forma presencial ___ o virtual X



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de 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

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:

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:

Firma del aprendiz

Firma Instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán y fecha de diligenciamiento:

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 ____



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:	Cauca		
Centro de formación:	Comercio y Servicios	Nivel formativo:	TECNICO
Programa de formación:	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC		No. Grupo: 3172913
Modalidad de formación:	Presencial	X	Virtual
Estrategia formativa:	Entre otros	Fecha fin de la etapa lectiva:	29/01/2026
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Yuliana Alexandra Santacruz Escue	
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía	
	N° de identificación:	1003375073	
	Contacto telefónico:	3145536942	
	Dirección:	Santander de Quilichao/Prados de la Samaria	
	Correo electrónico personal:	alexandraeescue@gmail.com	
	Correo electrónico institucional:		
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Contrato de Aprendizaje	
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	10/06/2026	
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Magda Roció Tobar	
	Contacto telefónico:	3113506321	
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@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 conformadora:	INTEGRAL DE EMPAQUES S.A.S	
	Dirección:	Zona Franca del Cauca Puerto Tejada	
	Nit:	900444531	
	Correo electrónico:	coordinadorseleccion@integraldeempaques.com	
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Adriana Esther Medina	
	Cargo:	Coordinadora de Selección y Desarrollo	
	Contacto telefónico:	3104160028	
	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)	10/06/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	9/12/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	10/06/2026
Número de póliza ARL: (Si aplica)			Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Lunes a jueves de 7:00 am- 5:00 pm y los días viernes de 7:00 a 3:00 pm	
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)	https://teams.microsoft.com/meet/231825980616348?p=Y73R93IVxYSvfDKCIN				
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz					
Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	-Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa -Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos				
Resultados de aprendizaje	-Aplicar procedimientos técnicos de organización y conservación documental de acuerdo con normativa - Enrolar candidatos, según perfil de competencias y necesidades de la organización				
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)	-Apoyo en los procesos de selección y reclutamiento de personal. -Verificación y revisión de hojas de vida de acuerdo con los perfiles requeridos. -Citación de candidatos a entrevistas y procesos de selección. -Apoyo en los procesos de contratación e ingreso de personal. -Gestión y organización de documentación física y digital del área de talento humano. -Entrega y control de dotación al personal de la empresa. -Apoyo en el registro y control de asistencia a capacitaciones. -Verificación de afiliación y estado de EPS mediante la plataforma ADRES. -Actualización y seguimiento de bases de datos relacionadas con el personal. -Atención y orientación a colaboradores en temas relacionados con gestión humana.				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	Base de datos de candidatos y colaboradores almacenada y actualizada en la plataforma DESQUBRA, Hojas de vida y demás documentos organizados y archivados en carpetas físicas y digitales, Actas de entrega de dotación debidamente diligenciadas y firmadas por los colaboradores, Registros de asistencia a capacitaciones y actividades de formación, Soportes de verificación de afiliación a EPS mediante la plataforma ADRES.				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)					

Firma del aprendiz

Firmado digitalmente por
MAGDA ROCIO
TOBAR
Fecha: 2026.06.26
16:55:36 -05'00'

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Popayán, 23/06/2026: de forma presencial ____ o virtual X



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de etapa productiva: (DD/MM/AA)	10/06/2026	Fecha del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)	
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:

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:

Firma del aprendiz

Firma Instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán

: 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):	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 Popayán con 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	☒	Pública Clasificada	☐
		Pública Reservada	☐

Información general			
Regional:	Cauca		
Centro de formación:	Comercio y Servicios	Nivel formativo:	TECNICO
Programa de formación:	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC		No. Grupo: 3186231
Modalidad de formación:	Presencial	Virtual	X
Estrategia formativa:	Entre otros		Fecha fin de la etapa lectiva: 13/11/2025
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Claudia Valentina Guasca Sicua	
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía	
	N° de identificación:	1000571722	
	Contacto telefónico:	3236190511	
	Dirección:	Carrera 136 No 132ª-64	
	Correo electrónico personal:	guascavalentina01@gmail.com	
	Correo electrónico institucional:		
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Contrato de aprendizaje	
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	13/05/2026	
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Magda Roció Tobar	
	Contacto telefónico:	3113506321	
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@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 conformadora:	INSPIRATECH CONTACT CENTER SAS	
	Dirección:	Carrera 15 No.110 -45	
	Nit:	901185308	
	Correo electrónico:	juan.hernandez@aprende.com	
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Sebastián Hernández	
	Cargo:	Líder del Área de Talento Humano	
	Contacto telefónico:	3172568209	
	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)	13/05/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	12/11/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	13/05/2026
Número de póliza ARL: (Si aplica)			Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Lunes a viernes de 8:00 a 12:00 y de 2:00 a 6:00 pm	
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)	https://meet.google.com/zfv-yeoo-xik?authuser=0				
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz					
Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	-Reclutamiento del talento humano -Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos				
Resultados de aprendizaje	-Aplicar procedimientos técnicos de organización y conservación documental de acuerdo con normativa -Enrolar candidatos, según perfil de competencias y necesidades de la organización				
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)	Apoyo proceso de talento humano, contratación, cargue de novedades, alimentación de la maya, solicitudes día de la familia, procesos disciplinarios, transporte y alimentación de bases de datos, actualización y cargue de documentos de archivo.				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	Carpeta digital contratación, captura de pantalla maya, captura carpeta digital procesos disciplinarios, captura de procesos administrativos, captura proceso de contratación, carpeta archivo digital.				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)					

Claudia Guasca

Firmado digitalmente por
MAGDA ROCIO TOBAR
Fecha: 2026.06.25
15:00:33 -05'00'

Firma del aprendiz

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán y fecha de diligenciamiento: 22/06/2026 de forma presencial ☒ o virtual ☐



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de 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

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:

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:

Firma del aprendiz

Firma Instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán y fecha de diligenciamiento: ____/____/____ 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 Popayán con 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	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Información general			
Regional:	Cauca		
Centro de formación:	Comercio y Servicios	Nivel formativo:	TECNICO
Programa de formación:	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC		No. Grupo: 3186231
Modalidad de formación:	Presencial	Virtual	X
Estrategia formativa:	Entre otros		Fecha fin de la etapa lectiva:
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Leidy Rocio Polania Alba	
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía	
	N° de identificación:	1022926448	
	Contacto telefónico:	3138997074	
	Dirección:		
	Correo electrónico personal:	polaniaalbaleidyrocio@gmail.com	
	Correo electrónico institucional:		
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Proyecto Productivo	
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	8/05/2026	
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Magda Roció Tobar	
	Contacto telefónico:	3113506321	
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co	
Datos del ente co-formador (jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad conformadora:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	
	Dirección:	Calle 4 No 2-80	
	Nit:	899999034-1	
	Correo electrónico:		
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Anabelly Alarcón Castellanos	
	Cargo:	Instructor de Emprendimiento	
	Contacto telefónico:	aalarconc@sena.edu.co	
	Nombre otro contacto:	3012238551	
	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)	8/05/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	6/11/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	8/05/2026
Número de póliza ARL: (Si aplica)			Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)		
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)	https://teams.microsoft.com/meet/212894643431772?p=NSC8e7p2Fxnegqw1W0				
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz					
Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	- Reclutamiento Del Talento Humano - Utilizar Herramientas Informáticas De Acuerdo Con Necesidades De Manejo De Información				
Resultados de aprendizaje	- Evaluar Información De Candidatos Preseleccionados Según Perfil De Competencias Y Necesidades De La Organización - Usar Herramientas Tic, De Acuerdo Con Los Requerimientos, Manuales De Funcionamiento, Procedimientos Y Estándares				
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)	1. Participar en encuentros de seguimiento 2. Desarrollar el Proyecto Empresarial, 3. Elaborar estudios de mercado, técnico, organizacional, legal y financiero, 4. Diseñar e implementar un PMV para la preselección de talento humano, 5. Desarrollar herramientas de evaluación, 6. Realizar pruebas y validación, 7. Documentar resultados 8. Presentar la sustentación final del proyecto.				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	- Actas de inicio, confidencialidad y compromiso diligenciadas y firmadas. - Plantilla del Proyecto Empresarial diligenciada. - Documento del 1er avance del PMV. - Estudio de mercado parte 1. - Documento del 2do avance del PMV. - Estudio de mercado parte 2. - Documento del 3er avance del PMV con evidencias de pruebas y validación. - Estudio técnico del proyecto empresarial. - PMV final implementado, manual de usuario y evidencias de capacitación. - Estudio organizacional, legal y financiero. - Proyecto Empresarial final, presentación de sustentación y acta de cierre. - Bitácoras de seguimiento diligenciadas durante la etapa productiva.				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)					

Firma del aprendiz

Firma del instructor de seguimiento

Firmado digitalmente por
ANABELLE ALARCON
CASTELLANOS
Fecha: 2026.06.17 23:23:06
-05'00'

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán y fecha de diligenciamiento: 03/06/2026 de forma presencial ____ o virtual X



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de 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

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:

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:

Firma del aprendiz

Firma Instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán y fecha de diligenciamiento: ____/____/____ 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 Popayán con 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	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Información general			
Regional:	Cauca		
Centro de formación:	Comercio y Servicios	Nivel formativo:	TECNICO
Programa de formación:	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC		No. Grupo: 3186231
Modalidad de formación:	Presencial	Virtual	X
Estrategia formativa:	Entre otros	Fecha fin de la etapa lectiva:	16/12/2025
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Lina Maryeri Moreno Molina	
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía	
	N° de identificación:	1023030058	
	Contacto telefónico:	3214967880	
	Dirección:	Carrera 6C No 110-42 Sur	
	Correo electrónico personal:	mlina0983@gmail.com	
	Correo electrónico institucional:		
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Contrato de Aprendizaje	
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	1/06/2026	
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Magda Roció Tobar	
	Contacto telefónico:	3113506321	
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@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 conformadora:	GESTHION ORGANIZACIONAL SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA - GESTHION ORGANIZACIONAL SAS	
	Dirección:	Carrera 13 No. 90 - 17	
	Nit:	900217257	
	Correo electrónico:	carolina.moreno@gesthion.com	
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Carolina Moreno Cortez	
	Cargo:	Líder de Talento Humano	
	Contacto telefónico:	3142764012	
	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)	1/06/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	30/11/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	1/06/2026
Número de póliza ARL: (Si aplica)			Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Lunes a viernes de 8:00 a 5:40 pm	
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)	https://teams.microsoft.com/meet/286140552012989?p=pBTMpvH1raxKjxWQ3S				
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz					
Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	-Reclutamiento Del Talento Humano -Utilizar Herramientas Informáticas De Acuerdo Con Necesidades De Manejo De Información				
Resultados de aprendizaje	-Consolidar Lista De Candidatos Preseleccionados Según Perfil De Competencias Y Necesidades De La Organización -Enrolar Candidatos, Según Perfil De Competencias Y Necesidades De La Organización -Seleccionar Herramientas De Tecnologías De La Información Y La Comunicación (Tic), De Acuerdo Con Las Necesidades Identificadas				
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)	•Apoyo en los procesos de selección y reclutamiento de personal. • Verificación y consulta de antecedentes judiciales de los candidatos. • Acompañamiento en la aplicación y supervisión de pruebas técnicas y psicotécnicas. • Gestión de llamadas y contacto con candidatos para programación de entrevistas y suministro de información relacionada con los procesos de selección. • Apoyo en actividades de preselección y validación de perfiles de acuerdo con los requerimientos de la organización. • Participación en actividades de bienestar laboral • Apoyo en labores administrativas propias del área de Gestión Humana.				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	Documento PDF antecedentes, contacto telefónico con los candidatos, perfiles de selección.				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)					

LIND MORENO.

Firma del aprendiz

Firmado digitalmente por
MAGDA ROCIO
TOBAR
Fecha: 2026.06.11
11:25:27 -05'00'

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Popayán, 10/06/2026: de forma presencial ____ o virtual _X_



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de 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

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:

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:

Firma del aprendiz

Firma Instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán

: 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):	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 Popayán con 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	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Información general			
Regional:	Cauca		
Centro de formación:	Comercio y Servicios	Nivel formativo:	TECNICO
Programa de formación:	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC		No. Grupo: 3186231
Modalidad de formación:	Presencial	Virtual	X
Estrategia formativa:	Entre otros	Fecha fin de la etapa lectiva:	16/12/2025
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Carlos Enrique Moreno Jara	
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía	
	N° de identificación:	1127615699	
	Contacto telefónico:	3127560168	
	Dirección:	Carrera 14 No 17-38 /Barrio Ciro Velasco	
	Correo electrónico personal:	carlosmoreno123321@gmail.com	
	Correo electrónico institucional:		
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Pasantía	
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	03/04/2026	
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Magda Roció Tobar	
	Contacto telefónico:	3113506321	
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co	
Datos del ente co-formador (jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad conformadora:	ALCALDIA MUNICIPAL DE JAMUNDI	
	Dirección:	Carrera 9 No 13-01-Centro Comercial Caña Dulce, Segundo Piso.	
	Nit:	890399046	
	Correo electrónico:	nomina.educacion@jamundi.gov.co	
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Javier Rosero Montufar	
	Cargo:	Profesional Universitario	
	Contacto telefónico:	3226404552	
	Nombre otro contacto:	Leidy Dayan Noguera	
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	3104046734	
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)	03/04/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	2/10/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	03/04/2026
Número de póliza ARL: (Si aplica)			Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Lunes a viernes 8:00 a 12:00 y de 2:00 a 5:00 pm	
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)	https://teams.microsoft.com/meet/286140552012989?p=pBTMpvH1raxKjxWQ3S				
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz					
Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	-Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa				
Resultados de aprendizaje	-Aplicar procedimientos técnicos de organización y conservación documental de acuerdo con normativa - Operar sistemas de información y comunicación, según requerimientos del servicio, la organización y el sector				
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)	Organización de documentos, verificar lista de chequeo proceso de ingreso, registro de información, atención al cliente.				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	Documentos organizados en carpetas de manera física e inventario documental, listas de chequeo.				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)					

Firma del aprendiz

Firmado digitalmente por
MAGDA ROCIO
TOBAR
Fecha: 2026.06.10
17:03:24 -05'00'

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Popayán, 27/05/2026: de forma presencial ____ o virtual X



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de 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)	

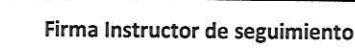
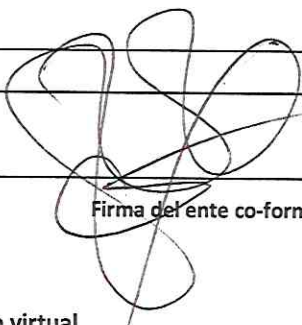
Factores Técnicos			
Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora
	Satisfactorio	Por mejorar	
Aplicación de conocimiento			
Mejora continua			
Fortalecimiento ocupacional			
Oportunidad y calidad			
Responsabilidad ambiental			
Administración de recursos			
Seguridad y salud 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:

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:

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

Ciudad Popayán : 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):	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			

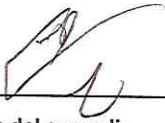
Retroalimentación ente co-formador o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	



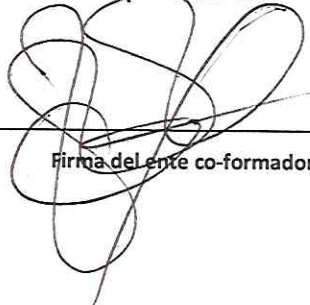
Retroalimentación instructor de seguimiento o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	

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 Popayán con 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	☒	Pública Clasificada	☐
		Pública Reservada	☐

Información general			
Regional:	Cauca		
Centro de formación:	Comercio y Servicios	Nivel formativo:	TÉCNICO
Programa de formación:	INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE		No. Grupo: 3202304
Modalidad de formación:	Presencial ☒	Virtual ☐	A Distancia ☐
Estrategia formativa:	Entre otros	Fecha fin de la etapa lectiva:	20/12/2025
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Brandon Esteban Quintana Caldon	
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía	
	N° de identificación:	1061529481	
	Contacto telefónico:	3147314665	
	Dirección:		
	Correo electrónico personal:	quintanab187@gmail.com	
	Correo electrónico institucional:		
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Contrato de Aprendizaje	
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	24/04/2026	
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Magda Roció Tobar	
	Contacto telefónico:	3113506321	
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@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 conformadora:	CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA	
	Dirección:	Calle 5 # 3 - 85	
	Nit:	891501766	
	Correo electrónico:	compras@uniautonomia.edu.co	
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Yuli Andrea Morán Urrea	
	Cargo:	Profesional Apoyo En Gestión De Compras	
	Contacto telefónico:	3137971376-3233412578	
	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)	24/04/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	23/10/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	24/04/2026
Número de póliza ARL: (Si aplica)		Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)			
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)	- Realizar la interacción con los clientes de acuerdo con el servicio, políticas y estrategias de la empresa. - Realizar el procesamiento de la información de acuerdo con las necesidades de la organización.				
Resultados de aprendizaje	- Resolver situaciones de servicio y venta, de acuerdo con los requerimientos y necesidades. - Registrar la información del servicio empleando los sistemas de la información de la organización.				
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)	→ Atención del Cliente interno, a través de la entrega de materiales, inventario en el almacén. → Organización de Mercancía que entra al almacén → Entradas y Salidas en el sistema Financiero de Inventarios y mercancías				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	→ Libro de bitácora, donde se registran los entregas → Formato de entrada y salida de Inventario				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)					

Firma del aprendiz

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán 03/06/2026 y fecha de diligenciamiento: de forma presencial X o virtual



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de 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

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:

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:

Firma del aprendiz

Firma Instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán y fecha de diligenciamiento:

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 ____



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:	Cauca		
Centro de formación:	Comercio y Servicios	Nivel formativo:	TECNOLOGO
Programa de formación:	GESTION EMPRESARIAL		No. Grupo: 2673503
Modalidad de formación:	Presencial ☒	Virtual ☐	A Distancia ☐
Estrategia formativa:	Entre otros		Fecha fin de la etapa lectiva:
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Henry Jair Ruiz Quilindo	
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía	
	N° de identificación:	4611643	
	Contacto telefónico:	3163901053	
	Dirección:		
	Correo electrónico personal:	henryja17@hotmail.com	
	Correo electrónico institucional:		
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Vínculo Laboral	
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	29/01/2026	
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Magda Roció Tobar	
	Contacto telefónico:	3113506321	
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@sena.edu.co	
Datos del ente co-formador (jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad conformadora:	CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA	
	Dirección:	CALLE 7# 4-36	
	Nit:	891580011-1	
	Correo electrónico:		
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Dorely Sánchez Zabala	
	Cargo:	Coordinadora Del Centro Empresarial Cae - Cámara De Comercio Del Cauca	
	Contacto telefónico:	Tel 8243625. Ext. 103	
	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)	29/01/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	29/06/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	29/01/2026
Número de póliza ARL: (Si aplica)		Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)			
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)	Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.				
Resultados de aprendizaje	Proporcionar atención y servicio al cliente de manera efectiva de acuerdo con la política institucional. Presentar informes de los resultados de la información.				
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)	Atención, recepción, direccionamiento de usuarios por medio presencial, en vehículo, gestión telefónica, chat institucional, whats App corporativo, organización de archivo, digitación de formularios, identificación de necesidades de usuarios al ingreso - Orientación				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	Solicitud de inscripción, formato de Inscripción, formulario RUEI, formato de cancelación, formulario matrículas, formato de mutaciones, formato nombramiento, formato Empeño Social, formato expege etrico.				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)					

Firma del aprendiz

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán y fecha de diligenciamiento: 22/06/2026 de forma presencial ☒ o virtual ☐



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de etapa productiva: (DD/MM/AA)	29/01/2026	Fecha del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)	17/04/2026
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	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:

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:

Henny Jaramila Maldonado
Firma del aprendiz Firma Instructor de seguimiento

[Firma]
Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán y fecha de diligenciamiento: 17/04/26 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 ____



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:	Cauca			
Centro de formación:	Comercio y Servicios	Nivel formativo:	TÉCNICO	
Programa de formación:	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC		No. Grupo:	3069943
Modalidad de formación:	Presencial	Virtual	X	A Distancia
Estrategia formativa:	Entre otros		Fecha fin de la etapa lectiva:	15/06/2025
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Carolayn Daniela Peña Hurtado		
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía		
	N° de identificación:	1110557539		
	Contacto telefónico:	3209180359		
	Dirección:	Manzana B Casa No 1 Jardin 2		
	Correo electrónico personal:	carola-422@outlook.com		
	Correo electrónico institucional:			
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Contrato de Aprendizaje		
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	13/02/2026		
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Magda Roció Tobar		
	Contacto telefónico:	3113506321		
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@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 conformadora:	SODIMAC COLOMBIA S A		
	Dirección:	Carrera 5 No 83-100 Barrio Jardín		
	Nit:	800242106		
	Correo electrónico:	gestionhumanaibague@homecenter.co		
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Sandra Fabiola Cabezas		
	Cargo:	Jefe De Gestión Humana		
	Contacto telefónico:	3102202827		
	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 <i>(Se realiza por una única vez)</i>					
Fecha inicio etapa productiva: (DD/MM/AA)	13/02/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	12/08/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	13/02/2026
Número de póliza ARL: (Si aplica)			Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm y los días sábados de 8:00 a 12:00	
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)	https://teams.microsoft.com/meet/22764440273285?p=txQ63a5de3clrPZKz4				
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz					
Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	-Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos - Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa				
Resultados de aprendizaje	-Aplicar procedimientos técnicos de organización y conservación documental de acuerdo con normativa - Planear recursos, fuentes y canales de reclutamiento de personal, según procedimiento técnico y normativa				
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)	✓ Montaje y gestión de requisiciones de personal. ✓ Revisión y análisis de hojas de vida de los candidatos. ✓ Realización de llamadas a los candidatos para informar sobre las ofertas laborales y coordinar entrevistas. ✓ Apoyo en la realización de entrevistas y en el proceso de selección hasta la etapa de contratación. ✓ Apoyo en la gestión y organización documental del área. ✓ Acompañamiento en la ubicación de los colaboradores y explicación del proceso de formación. ✓ Seguimiento al cumplimiento de la programación establecida para las actividades de capacitación. ✓ Apoyo en la elaboración y ejecución de actividades del programa de calidad de vida laboral. ✓ Programación de estudios de seguridad y exámenes médicos para los candidatos. ✓ Control y manejo de insumos y dotación de la tienda.				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	Registro en plataforma MAGNETO, documentos organizados en carpetas físicas y digitales, cuadro de seguimiento Excel curso y plataforma EUREKA, registro fotográfico de la actividad y QR, programación en las plataformas SINTECTO y COLMEDICOS, cuadro en Excel control de entrega.				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)					

Firma del aprendiz

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán y fecha de diligenciamiento: 12/03/2026 de forma presencial ____ o virtual _X_



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de etapa productiva: (DD/MM/AA)	13/02/2026	Fecha del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)	24/06/2026
Modalidad del seguimiento: (presencial/virtual)	Virtual	Enlace de grabación del momento 2: (si se hace de forma virtual)	https://teams.microsoft.com/join/25700246453673?p=IIDKpssKFWM8Geaakd

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		Cumplir con la entrega de las bitácoras dentro de los tiempos estipulados

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:

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:

Daniela Peña

Firma del aprendiz

Firmado digitalmente por
MAGDA ROCIO
TOBAR
Fecha: 2026.07.02
14:08:50 -05'00'

Firma Instructor de seguimiento

Sandoval

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán 24/06/2026 y fecha de diligenciamiento: de forma presencial ____ o 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)		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 Popayán con 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	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Información general			
Regional:	Cauca		
Centro de formación:	Comercio y Servicios	Nivel formativo:	TÉCNICO
Programa de formación:	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC		No. Grupo: 3069944
Modalidad de formación:	Presencial	Virtual	X
Estrategia formativa:	Entre otros	Fecha fin de la etapa lectiva:	16/07/2025
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Valentina Pérez Arias	
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía	
	N° de identificación:	1001235607	
	Contacto telefónico:	3146453395	
	Dirección:	Carrera 18ª No 22-57	
	Correo electrónico personal:	valennperez1317@gmail.com	
	Correo electrónico institucional:		
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Pasantía	
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	17/02/2026	
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Magda Roció Tobar	
	Contacto telefónico:	3113506321	
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@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 conformadora:	Variedades F'B García	
	Dirección:	Carrera 21 No 17-88	
	Nit:	1041232163-1	
	Correo electrónico:	vickyboterog@gmail.com	
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Vicky Alejandra Botero García	
	Cargo:	Administradora	
	Contacto telefónico:	3105381356	
	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 <i>(Se realiza por una única vez)</i>					
Fecha inicio etapa productiva: (DD/MM/AA)	17/02/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	17/08/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	17/02/2026
Número de póliza ARL: (Si aplica)			Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Horarios rotativos	
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)	https://teams.microsoft.com/meet/24212493221911?p=Dnx0peXwDckOFrUzmm				
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz					
Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	-Documentación de procesos -Estructuración De Cargos				
Resultados de aprendizaje	-Describir procesos y procedimientos de talento humano, según normativa y necesidades de la organización -Describir perfil de cargos en niveles ocupacionales, de acuerdo con metodología técnica y normativa				
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)	-Reconocimiento del funcionamiento general de la empresa. -Identificación del personal que labora en el almacén. -Reconocimiento de las funciones que desempeña cada trabajador. -Análisis de la organización de los horarios de trabajo. -Observación del ambiente laboral. - Identificación de posibles dificultades en la comunicación entre los trabajadores. -Análisis de la forma en que se brinda la atención a los clientes.				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	Documento en Word con el plan de mejoramiento elaborado a partir de las actividades desarrolladas y del análisis de los procesos observados durante la etapa productiva.				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)					

Firma del aprendiz

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán y fecha de diligenciamiento: 05/03/2026 de forma presencial ___ o virtual _X_



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de etapa productiva: (DD/MM/AA)	17/02/2026	Fecha del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)	10/06/2026
Modalidad del seguimiento: (presencial/virtual)	Virtual	Enlace de grabación del momento 2: (si se hace de forma virtual)	https://teams.microsoft.com/meet/229878327413642?p=vnMdkNMPTtSWfNW1Yi

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:

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:

Valentina Pérez

Firma del aprendiz

Firmado digitalmente por
MAGDA ROCIO
TOBAR
Fecha: 2026.06.10
15:28:34 -05'00'

Firma Instructor de seguimiento

Vicky Botero Garcia

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán 10/06/2026 y fecha de diligenciamiento: 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 Popayán con 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	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Información general			
Regional:	Cauca		
Centro de formación:	Comercio y Servicios	Nivel formativo:	TECNICO
Programa de formación:	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC		No. Grupo: 3172913
Modalidad de formación:	Presencial	Virtual	X
Estrategia formativa:	Entre otros	Fecha fin de la etapa lectiva:	29/01/2026
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Lina María Casaran Balanta	
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía	
	N° de identificación:	1024532016	
	Contacto telefónico:	3203744786	
	Dirección:	Calle 3 Sur No 13B -13	
	Correo electrónico personal:	linabalanta56@gmail.com	
	Correo electrónico institucional:		
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Contrato de Aprendizaje	
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	03/02/2026	
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Magda Roció Tobar	
	Contacto telefónico:	3113506321	
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@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 conformadora:	LADRILLERA MELENDEZ S.A.S.	
	Dirección:	KM 3 VIA CALOTO	
	Nit:	817000019	
	Correo electrónico:	gestionhumana@ladrilleramelendez.com.co	
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	María del Mar Marín	
	Cargo:	Jefe Gestión Humana	
	Contacto telefónico:	3136650743	
	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 <i>(Se realiza por una única vez)</i>					
Fecha inicio etapa productiva: (DD/MM/AA)	03/02/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	2/08/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	03/02/2026
Número de póliza ARL: (Si aplica)			Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Lunes a viernes de 8:00 am- 5:00 pm	
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)	https://teams.microsoft.com/meet/2165598744711?p=hzWmgCE6VSKGWnkqNu				
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz					
Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	-Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos. - Reclutamiento del talento humano				
Resultados de aprendizaje	-Aplicar procedimientos técnicos de organización y conservación documental de acuerdo con normativa. - Evaluar información de candidatos preseleccionados según perfil de competencias y necesidades de la organización				
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)	-Apoyo en el proceso de preselección y selección de personal, incluyendo revisión de hojas de vida y verificación de perfiles. -Agendamiento y coordinación de entrevistas laborales con los candidatos y el área solicitante. -Aplicación y apoyo en la calificación de pruebas técnicas y psicotécnicas a los aspirantes. -Agendamiento de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos. -Apoyo en la gestión documental de historias laborales digitales y físicas, garantizando su correcta organización y archivo. -Apoyo en el proceso de inducción al personal nuevo, brindando orientación inicial sobre la empresa y sus funciones. -Alimentación y actualización de bases de datos de hojas de vida y registros de personal. -Gestión y registro de permisos laborales del personal. -Elaboración y entrega de cartas de preaviso cuando se requiera. -Apoyo en la elaboración de cartas de apertura de procesos disciplinarios. -Recepción y radicación de solicitudes internas del personal, dando el trámite correspondiente.				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	Documento Excel base de datos entrevistas, exámenes médicos, contratados, permisos, formato preentrevista, documentos organizados en carpetas físicas y digitales, registro de capacitación, documentos contractuales.				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)					

Firma del aprendiz

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Popayán, 04/03/2026: de forma presencial ____ o virtual X



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)	23/06/2026
Modalidad del seguimiento: (presencial/virtual)	Virtual	Enlace de grabación del momento 2: (si se hace de forma virtual)	https://teams.microsoft.com/meet/264706575371282?p=KF7xqazhXpsEzzFmhe

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:

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:

Lina Casarín.

Firma del aprendiz

Firmado digitalmente por
MAGDA ROCIO
TOBAR
Fecha: 2026.06.24
19:02:18 -05'00'

Firma Instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán 23/06/2026: de forma presencial ____ o 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)		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):	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 Popayán con 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	☒	Pública Clasificada ☐	Pública Reservada ☐

Información general			
Regional:	Cauca		
Centro de formación:	Comercio y Servicios	Nivel formativo:	TECNICO
Programa de formación:	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC		No. Grupo: 3172913
Modalidad de formación:	Presencial ☒	Virtual ☐	A Distancia ☐
Estrategia formativa:	Entre otros	Fecha fin de la etapa lectiva:	29/01/2026
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Kerayin Calambas Bolaños	
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía	
	N° de identificación:	1061719421	
	Contacto telefónico:	3206738442	
	Dirección:	Calle 9 E1 Carrera 38 A SUR 72 EDEN DEL PARQUE JAMUNDI	
	Correo electrónico personal:	kerayincalambas19@gmail.com	
	Correo electrónico institucional:		
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Contrato de Aprendizaje	
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	06/02/2026	
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Magda Roció Tobar	
	Contacto telefónico:	3113506321	
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@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 conformadora:	OPERACIONES TECNOLOGICAS Y COMERCIALES SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA SIGLA OPTECOM S.A.S.	
	Dirección:	Calle 74 No 57 - 35 PI 2	
	Nit:	900668722	
	Correo electrónico:	ltrujillo@optecom.com.co	
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Luz Dary Trujillo Briceño	
	Cargo:	Coordinadora Desarrollo Organizacional y Bienestar	
	Contacto telefónico:	3142676582	
	Nombre otro contacto:	Julián Andrés Felipe Bisval	
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	3186509656	
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)	06/02/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	5/08/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	06/02/2026
Número de póliza ARL: (Si aplica)			Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Lunes a viernes de 7:30 a 12:00 y de 1:30 a 5:00 pm	
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)	https://teams.microsoft.com/meet/21550926217682?p=M7zuKbbAJyCY9B9mi0				
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz					
Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	-Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa - Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos				
Resultados de aprendizaje	-Consolidar lista de candidatos preseleccionados según perfil de competencias y necesidades de la organización - Aplicar procedimientos técnicos de organización y conservación documental de acuerdo con normativa				
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)	A. Publicación de vacantes en las plataformas de reclutamiento. B. Ejecutar las estrategias para captación y reclutamiento de candidatos. C. Seleccionar Hojas de vida de candidatos y solicitudes de empleo. D. Realizar validaciones telefónicas de los candidatos como parte del perfilamiento. E. Garantizar el envío y el diligenciamiento de los formatos requeridos para el proceso de selección. F. Realizar entrevistas de selección. G. Apoyar el seguimiento al cambio de zonificación de EPS de los aprendices, en los casos que aplique. H. Apoyar la gestión de procesos, programas y actividades que fomenten el desarrollo, el bienestar, el mejoramiento del clima laboral y el fortalecimiento de la cultura organizacional. I. Apoyar el diseño de piezas y el envío de comunicados derivados de las solicitudes internas de las áreas. J. Apoyar en la logística de la ejecución de tareas del modelo de gestión del desempeño de personal. K. Apoyar en la ejecución de tareas concernientes a los programas de desarrollo, plan carrera y formación. L. Apoyar la organización del archivo físico. M. Apoyar la organización del archivo digital. N. Realizar seguimiento a los Drive de formación Técnica, Despliegue y otros contratos. O. Desarrollar presentaciones solicitadas que se deriven de las funciones que apoyan. P. Apoyar la digitación de las capacitaciones realizadas por los formadores. Q. Consolidar el informe de capacitaciones de los formadores que así lo requieran. R. Apoyar la revisión de indicadores del área de entrenamiento. S. Realizar análisis de datos cuando sea necesario. T. Digitar permisos e incapacidades de colaboradores en Excel. U. Redireccionar la información de las solicitudes de los colaboradores como personalmente, con dudas sobre, caja de compensación, pagos de nómina, solicitud de cartas laborales, entre otras. V. Cumplir las demás funciones inherentes al cargo, asignadas por el jefe inmediato o la persona autorizada para ello en la empresa. W. Salvaguardar y mantener la confidencialidad de toda la información privilegiada, confidencial y sensible de la empresa a la que se tenga acceso en el ejercicio de las funciones asignadas, evitando su divulgación no autorizada tanto dentro como fuera de la organización.				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	Publicación de vacantes en diferentes plataformas, flyer reclutamiento, hojas de vidas, drive de seguimiento a vacantes, formato de entrevista de selección, formato de entrevista OP, DRIVE de seguimiento zonificación, fotografías de la actividad o formulario, flyer de diseño, documentos organizados en carpetas físicas o digitales, Drive registro de asistencia archivo Excel, documento Excel informe.				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)					

Firma del aprendiz

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Popayán, 09/03/2026: de forma presencial ____ o virtual X



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de etapa productiva: (DD/MM/AA)	06/02/2026	Fecha del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)	11/06/2026
Modalidad del seguimiento: (presencial/virtual)	Virtual	Enlace de grabación del momento 2: (si se hace de forma virtual)	https://meet.google.com/dez-biug-wnz

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:

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:

Kerayin Calumbas B.

Firmado digitalmente por
MAGDA ROCIO
TOBAR
Fecha: 2026.06.16
09:19:28 -05'00'

Firma del aprendiz

Firma Instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador



Ciudad Popayán 11/06/2026: de forma presencial ____ o 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)		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):	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 Popayán con 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	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Información general			
Regional:	Cauca		
Centro de formación:	Comercio y Servicios	Nivel formativo:	TÉCNICO
Programa de formación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		No. Grupo: 3172914
Modalidad de formación:	Presencial	X	Virtual
Estrategia formativa:	Entre otros		Fecha fin de la etapa lectiva: 29/01/2026
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Mary Cielo Balanta Carabalí	
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía	
	N° de identificación:	1062291310	
	Contacto telefónico:	3207216648	
	Dirección:		
	Correo electrónico personal:	marybalanta077@gmail.com	
	Correo electrónico institucional:		
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Contrato de Aprendizaje	
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	30/01/2026	
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Magda Roció Tobar	
	Contacto telefónico:	3113506321	
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@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 conformadora:	ORTHOPLAN TODAVIA CON LOS DIENTES TORCIDOS CALI SAS	
	Dirección:	Calle 3 No 24-88	
	Nit:	900242909	
	Correo electrónico:	admisur.@orthoplan.com	
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Kelly Pulido Valencia	
	Cargo:	Administradora	
	Contacto telefónico:	3028576680	
	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 <i>(Se realiza por una única vez)</i>					
Fecha inicio etapa productiva: <i>(DD/MM/AA)</i>	30/01/2026	Fecha fin de etapa productiva: <i>(DD/MM/AA)</i>	28/07/2026	Fecha de afiliación a la ARL: <i>(DD/MM/AA)</i>	30/01/2026
Número de póliza ARL: <i>(Si aplica)</i>		Horario: <i>(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)</i>		Lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 PM y los días Sábado de 9:00 am a 12:00 pm.	
Enlace de grabación del momento 1: <i>(Aplica si se realiza de forma virtual)</i>	https://teams.microsoft.com/meet/21189382652498?p=peFTz77Xbkz9p9Ytb2				
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz					
Competencias a desarrollar <i>(Competencias del programa relacionadas)</i>	Trámite de documentos Reconocimiento de recursos contables y financieros				
Resultados de aprendizaje	Implementar procedimiento técnico documental teniendo en cuenta la normatividad Vigente Registrar operaciones contables del ente económico de acuerdo con la normatividad vigente				
Actividades a desarrollar <i>(Durante los meses de Etapa Productiva)</i>	Apoyo en gestión documental, Causación de documentos contables, Apoyo en respuesta a correos electrónicos				
Evidencias de aprendizaje <i>(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)</i>	Documentos organizados en A-Z y carpetas de manera física y digital, documento PDF CPJ, DSU.				
Observaciones adicionales <i>(En caso de ser necesarias)</i>					

Firma del aprendiz

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Popayán, 16/02/2026: de forma presencial ____ o virtual X



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de etapa productiva: (DD/MM/AA)	30/01/2026	Fecha del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)	17/06/2026
Modalidad del seguimiento: (presencial/virtual)	Virtual	Enlace de grabación del momento 2: (si se hace de forma virtual)	https://meet.google.com/agf-yruh-cmf

Factores Técnicos

Variable	Valoración (marcar con X)		Observaciones / Compromisos de mejora
	Satisfactorio	Por mejorar	
Aplicación de conocimiento		X	Todavía se generan correcciones
Mejora continua	X		
Fortalecimiento ocupacional	X		
Oportunidad y calidad	X		
Responsabilidad ambiental	X		
Administración de recursos		X	Todavía se generan correcciones
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:

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:

Firma del aprendiz

Firmado digitalmente por
MAGDA ROCIO
TOBAR
Fecha: 2026.07.01
18:00:40 -05'00'

Firma Instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán 17/06/2026: de forma presencial ___ o 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)		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):	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 Popayán con 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	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Información general			
Regional:	Cauca		
Centro de formación:	Comercio y Servicios	Nivel formativo:	TECNICO
Programa de formación:	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC		No. Grupo: 3186231
Modalidad de formación:	Presencial	Virtual	X
Estrategia formativa:	Entre otros	Fecha fin de la etapa lectiva:	31/12/2025
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Yamile Garces Rúgeles	
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía	
	N° de identificación:	1005563156	
	Contacto telefónico:	3186278841	
	Dirección:	Vereda el corregimiento Campo Parra	
	Correo electrónico personal:	yamilegarces_695@hotmail.com	
	Correo electrónico institucional:		
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Contrato de Aprendizaje	
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	20/01/2026	
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Magda Roció Tobar	
	Contacto telefónico:	3113506321	
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@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 conformadora:	EXTRACTORA CENTRAL S A	
	Dirección:	Calle 43 No 34 -61	
	Nit:	804017043	
	Correo electrónico:	sstpuertoparra@extractoracentral.com	
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Josefina Castellar Dávila	
	Cargo:	Técnica Administrativa SGSST	
	Contacto telefónico:	3132248852	
	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 <i>(Se realiza por una única vez)</i>					
Fecha inicio etapa productiva: (DD/MM/AA)	20/01/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	19/07/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	20/01/2026
Número de póliza ARL: (Si aplica)			Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Lunes a vienes de 7:00 am a 5:00 pm, los días sábados 8:00 a 11:00 am	
Enlace de grabación del momento 1: (Aplica si se realiza de forma virtual)	https://teams.microsoft.com/meet/26238450370021?p=acQfvboGllKv6x5KYQ				
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz					
Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	-Atención al cliente -Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente				
Resultados de aprendizaje	-Operar sistemas de información y comunicación, según requerimientos del servicio, la organización y el sector -Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral				
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)	Realizar la recolección y tabulación de planillas correspondientes a las charlas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), así como la verificación de nóminas del personal. Se efectuarán recorridos dentro de las instalaciones con el fin de verificar el cumplimiento en el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP). Se brindará acompañamiento en llamadas telefónicas para la gestión y solicitud de citas médicas ocupacionales para los colaboradores. Se llevará a cabo la actualización del perfil sociodemográfico de los trabajadores, garantizando la organización y vigencia de la información. Se apoyará el acompañamiento del curso de 50 horas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con la entidad ARL Positiva. Asimismo, se realizará acompañamiento en la ejecución de los exámenes médicos periódicos, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	Listado de asistencia, formato Excel tabulaciones, formato inspección, evidencia fotográfica.				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)					

Firma del aprendiz

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Popayán, 18/02/2026: de forma presencial ____ o virtual X

GFPI-F-023 V6.



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de etapa productiva: (DD/MM/AA)	20/01/2026	Fecha del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)	10/06/2026
Modalidad del seguimiento: (presencial/virtual)	Virtual	Enlace de grabación del momento 2: (si se hace de forma virtual)	https://teams.microsoft.com/meet/221843309710653?p=G6bRoOrA7f18C9hdSU

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:

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:

Firma del aprendiz

Firmado digitalmente por
MAGDA ROCIO
TOBAR
Fecha: 2026.06.16
15:34:38 -05'00'

Firma Instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán 10/06/2026: 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)		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):	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 Popayán con 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	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Información general			
Regional:	Cauca		
Centro de formación:	Comercio y Servicios	Nivel formativo:	TECNICO
Programa de formación:	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC		No. Grupo: 3186231
Modalidad de formación:	Presencial	Virtual	X
Estrategia formativa:	Entre otros	Fecha fin de la etapa lectiva:	31/12/2025
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Tulia Marisol Peña Aguilar	
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía	
	N° de identificación:	1075669962	
	Contacto telefónico:	3244306284-3012351436	
	Dirección:	Carrera 8 No 7-77 Sur	
	Correo electrónico personal:	tuliamarisolp015@gmail.com	
	Correo electrónico institucional:		
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Pasantía	
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	7/02/2026	
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Magda Roció Tobar	
	Contacto telefónico:	3113506321	
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@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 conformadora:	ALCALDIA MUNICIPAL DE NEMOCON	
	Dirección:	CALLE 3 N° 3-21/PALACIO MUNICIPAL	
	Nit:	899999366-1	
	Correo electrónico:	secretariadegobierno@nemocon-cundinamarca.gov.co	
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Jhoinner Camilo Manrique López	
	Cargo:	Secretario General y de Gobierno	
	Contacto telefónico:	3176394003	
	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)	7/02/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	7/08/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	7/02/2026
--	-----------	--	-----------	---	-----------

Número de póliza ARL: (Si aplica)		Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Lunes a viernes de 7:00 am a 5:00 pm
--------------------------------------	--	---	--------------------------------------

Enlace de grabación del momento 1:
(Aplica si se realiza de forma virtual)

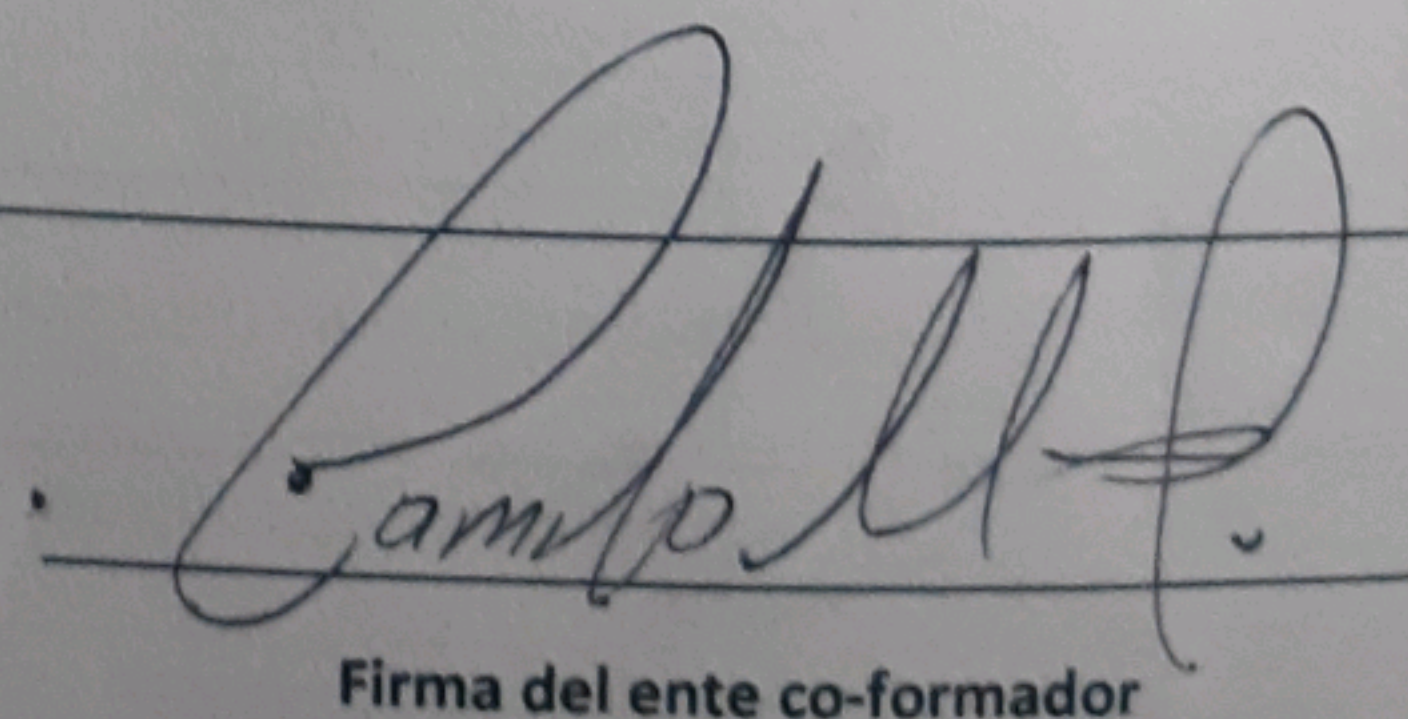
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas)	-Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos -Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
Resultados de aprendizaje	-Aplicar procedimientos técnicos de organización y conservación documental de acuerdo con normativa -Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)	✓ Recibir y organizar las hojas de vida de los aspirantes, de acuerdo con los formatos y procedimientos internos establecidos. ✓ Mantener actualizados los archivos físicos y digitales del área de Talento Humano. ✓ Realizar el prefiltros de hojas de vida conforme a los perfiles definidos por la Alcaldía. ✓ Digitalizar y organizar los soportes de las hojas de vida, según la Tabla de Retención Documental. ✓ Apoyar la publicación y difusión de convocatorias internas mediante el uso de herramientas TIC. ✓ Brindar apoyo en la gestión documental, conforme a las tablas de retención establecidas. ✓ Manejar de forma discreta y confidencial la información personal y laboral a la que tenga acceso durante la práctica. ✓ Brindar apoyo administrativo al área de Talento Humano, según las necesidades del servicio y bajo la orientación del supervisor designado.
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	• Planillas de registro debidamente diligenciadas. • Documentos organizados en carpetas físicas y digitales, conforme a los lineamientos institucionales. • Base de datos con el prefiltros de hojas de vida, actualizada y estructurada según los perfiles requeridos. • Publicaciones en redes sociales y actualización de la cartelera institucional para la difusión de convocatorias.
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)	


Firma del aprendiz

Firmado digitalmente por
MAGDA ROCIO TOBAR
Fecha: 2026.07.04
17:58:06 -05'00'

Firma del instructor de seguimiento


Firma del ente co-formador

Popayán, 17/03/2026: de forma presencial ___ o virtual X



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de etapa productiva: (DD/MM/AA)	7/02/2026	Fecha del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)	24/06/2026
Modalidad del seguimiento: (presencial/virtual)	Virtual	Enlace de grabación del momento 2: (si se hace de forma virtual)	https://teams.microsoft.com/meet/220818874909782?p=bXpaZ8FHQQwmJCMsVL

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		

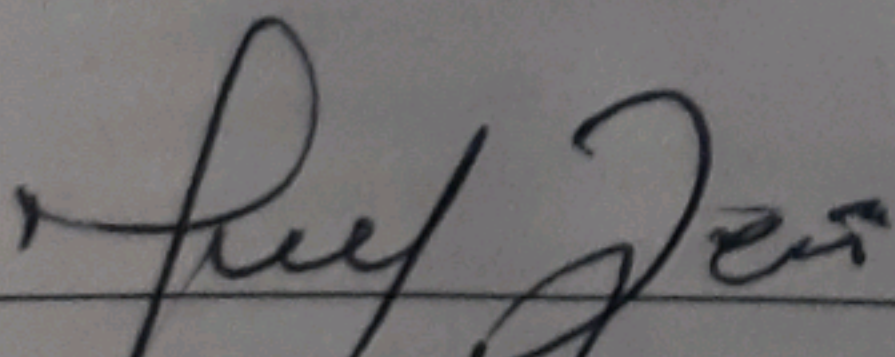
Factores Actitudinales y Comportamentales

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		

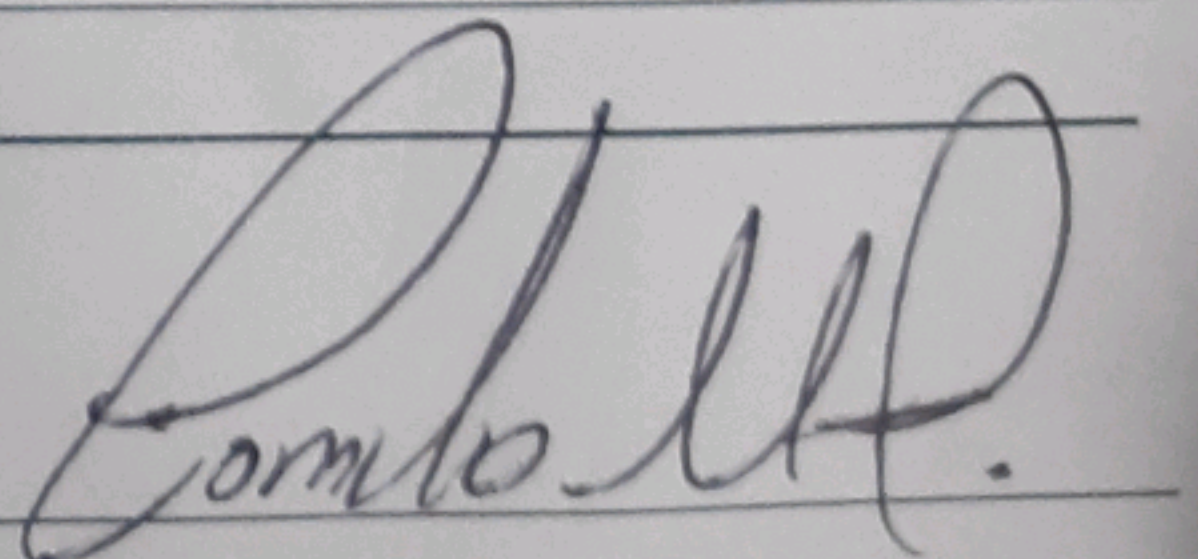
Observaciones complementarias del instructor de seguimiento:

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:


Firma del aprendiz


Firmado digitalmente por
MAGDA ROCIO
TOBAR
Fecha: 2026.07.04
17:58:16 -05'00'
Firma Instructor de seguimiento


Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán 24/06/2026: de forma presencial ___ o 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)		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):	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 Popayán con 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	☒	Pública Clasificada	☐
		Pública Reservada	☐

Información general			
Regional:	Cauca		
Centro de formación:	Comercio y Servicios	Nivel formativo:	TÉCNICO
Programa de formación:	INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	No. Grupo:	3202304
Modalidad de formación:	Presencial ☒ Virtual ☐	A Distancia	☐
Estrategia formativa:	Entre otros	Fecha fin de la etapa lectiva:	
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Jhoel Adrián Valencia Valencia	
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía	
	N° de identificación:	1061533577	
	Contacto telefónico:	3104941122	
	Dirección:		
	Correo electrónico personal:	adrian001av@gmail.com	
	Correo electrónico institucional:		
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Contrato de Aprendizaje	
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	11/03/2026	
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Magda Roció Tobar	
	Contacto telefónico:	3113506321	
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@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 conformadora:	EL PURINO SAS	
	Dirección:	CALLE 26 A N BIS 5 26	
	Nit:	901669862	
	Correo electrónico:	claudia.torres@elpurino.com	
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Claudia Torres	
	Cargo:		
	Contacto telefónico:	3187173141	
	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)	11/03/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	11/09/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	11/03/2026
Número de póliza ARL: (Si aplica)		Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)			
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)	Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización. Interactuar con clientes de acuerdo con sus necesidades y con las políticas y estrategias de servicio de la organización.				
Resultados de aprendizaje	Registrar la información del servicio, empleando los sistemas de información de la organización. Resolver situaciones de servicio y venta, de acuerdo con los requerimientos y necesidades de los clientes y el protocolo de manejo de la información de la organización.				
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)	- Recibir pedidos y gestionar con personal operativo - Generar informes de fiabilidad - Dispensar turnos presenciales - Contestar el teléfono - Construir base de datos de clientes				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	Informe diario de pedidos Base de datos				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)					

Jhoel

Firma del aprendiz

MARCELO RUIZ TOLIVER

Firma del instructor de seguimiento

Claudia Torres

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán 27/03/2026 y fecha de diligenciamiento: de forma presencial ☒ o virtual ☐



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de etapa productiva: (DD/MM/AA)	11/03/2026	Fecha del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)	23/06/2026
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	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:

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:

Shoel

Firma del aprendiz

MasabRao Ochoa

Firma Instructor de seguimiento

Claudia Jones

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán 23/06/26 y fecha de diligenciamiento: 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 Popayán con 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	☒	Pública Clasificada	☐
		Pública Reservada	☐

Información general

Regional:	Cauca		
Centro de formación:	Comercio y Servicios	Nivel formativo:	TÉCNICO
Programa de formación:	INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE		No. Grupo: 3202304
Modalidad de formación:	Presencial ☒	Virtual ☐	A Distancia ☐
Estrategia formativa:	Entre otros	Fecha fin de la etapa lectiva:	
Datos del aprendiz	Nombre completo:	Rosa Fidelina Yalanda Tunubala	
	Tipo de documento:	Cédula de Ciudadanía	
	N° de identificación:	1061537755	
	Contacto telefónico:	3181159454-3134136393	
	Dirección:		
	Correo electrónico personal:	rtunubala0709@gmail.com	
	Correo electrónico institucional:		
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Contrato de Aprendizaje	
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	27/02/2026	
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Magda Roció Tobar	
	Contacto telefónico:	3113506321	
	Correo electrónico institucional:	mrtobar@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 conformadora:	GIRALDO QUINTERO JUAN CARLOS - AUTOSERVICIO QUESERA LOS PAISAS	
	Dirección:	Carrera 18 No 6- 30	
	Nit:	76305531	
	Correo electrónico:	queseralospaisaspopayan@gmail.com	
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Santiago Latorre	
	Cargo:	Area Contable y Administrativa	
	Contacto telefónico:	3151000040-3150522951	
	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)	27/02/2026	Fecha fin de etapa productiva: (DD/MM/AA)	26/08/2026	Fecha de afiliación a la ARL: (DD/MM/AA)	27/02/2026
Número de póliza ARL: (Si aplica)		Horario: (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)			
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)	Realizar la provisión de servicios especializados del contact center Realizar la interacción con los clientes de acuerdo con el servicio.				
Resultados de aprendizaje	Verificar la prestación del servicio técnico y/o especializado según la solicitud del cliente. Resolver situaciones de servicio y venta de acuerdo con las requerimientos y necesidades de los clientes.				
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)	• Recepción de los clientes • Administración de paquetero • Atención a clientes vía virtual (whatsapp) • Preparación de pedidos y despacho • Revisión de pagos				
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	Recepción de los pedidos Despacho de pedidos Desprendibles de pago o comprobante de pago				
Observaciones adicionales (En caso de ser necesarias)					

Firma del aprendiz

Firma del instructor de seguimiento

1006167602

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán 20/03/2026 y fecha de diligenciamiento: de forma presencial X o virtual



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de etapa productiva: (DD/MM/AA)	27/02/2026	Fecha del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)	25/06/2026
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	X		
Mejora continua		X	Puede mejorar en las funciones diarias.
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	fortalecer la actitud para solucionar problemas
Cumplimiento		X	En cuanto al horario y cumplimiento.
Organización	X		

Observaciones complementarias del instructor de seguimiento:

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:

Rosa Valanda T.

Firma del aprendiz

Mónica Rocío Toboac.

Firma Instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Ciudad Popayán 25/06/26 y fecha de diligenciamiento: 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 Popayán con fecha de diligenciamiento: de forma presencial ____ o
virtual ____