	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Valle del Cauca		Centro de Formación:	Centro de Tecnologías agroindustriales-Cartago	
Programa de Formación:	Técnico en asistencia administrativa			No. de Ficha:	1804072
Datos del Aprendiz		Nombre:	LEIDY JHOANA VELEZ GONZALEZ		
		Identificación:	1116441006		
		Teléfono:	3163709144 - 2207921		
		E-mail:	lejhovego1992@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	COLOMBINA S.A.		
		Nit:	890301884		
		Dirección:	Cra 1 #24-56		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Jaime Dávila Sáenz		
		Cargo:	Jefe centro de distribución		
		Teléfono:	312 8430839		
		E-mail:	jdavila@colombina.com		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR ***Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)***	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
210601010 facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. -Servicio al cliente, control documentos, archivo, controles materiales de papelerías -Recibo de documentación a los conductores que ingresan a planta para el despacho de producto terminado	Encuesta percepción del servicio - calificación externa Carpetas – archivo Excel	07/05/2021	Virtual
210601001 producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente - Elaborar formatos de inscripción de cada operario de montacargas para que sean calificados en el programa de certificación de competencias SENA	Planilla de cargue y descargue	07/05/2021	Virtual
210601011 procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización	Documento Excel	07/05/2021	Virtual

-Actualizar diariamente, los indicadores de los vehículos que se encuentran en planta con las cantidades que han sido despachados - Manejo de planilla de cargue y descargue con la información tanto del conductor, como del vehículo y el destino. Manualmente y en el sistema			
210601013 contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. -Actualizar el consolidado de ingresos e indicadores de tiempo de estadía y de capacidad volumétrica -Recibir materiales de oficina de acuerdo con solicitud de pedido previo	Documentos Excel	07/05/2021	Virtual

OBSERVACIONES: Presentó suspensión contrato por situación actual COVID – 19 Fechas suspensión: 16/03/2020 hasta 24/05/2020

Nombre y Firma del ente Coformador Jaime David Saez — **Firma del Aprendiz** — **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ■	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 17/02/2020 Finalización: 08/10/2020

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*
Aprendiz se resalta la capacidad de escucha, recibe de manera positiva y pone en marcha la retroalimentación.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

Jaime Davila Saenz.
Nombre y Firma del ente Coformador
Seguimiento

_____
Firma del Aprendiz

Erika Ocampo Giraldo
Nombre y firma Instructor

La Paila, **07/MAYO/2021**
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO