

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva
---	--

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Valle del Cauca	Centro de Formación:	Centro de Tecnologías Agroindustriales
Programa de Formación:	Técnico Recursos Humanos	No. de Ficha:	2144538-1
Datos del Aprendiz	Nombre:	Luisa Fernanda Ríos Murillo	
	Identificación:	1.112.787.594	
	Teléfono:	3103725685	
	E-mail:	luisafer0628@gmail.com	
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vínculo Laboral	
Ente Coformador	Razón social Empresa:	IDEOC ASESORIAS Y CONSULTORIAS	
	Nit:	901.147.523-0	
	Dirección:	Carrera 5 # 16-53	
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Jorge Enrique Vásquez	
	Cargo:	Jefe de Recursos Humanos	
	Teléfono:	3165386847	
	E-mail:	jevasques@hotmail.com	

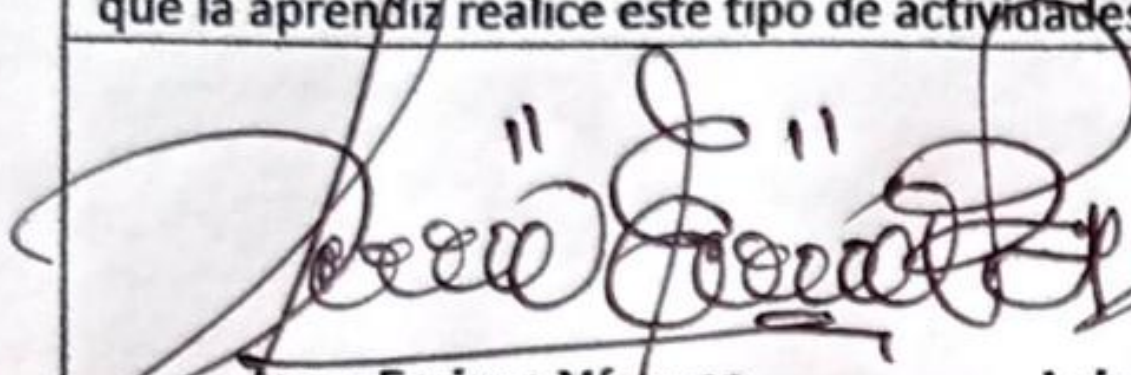
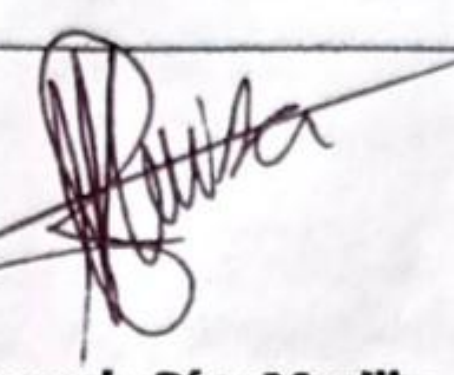
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ			
ACTIVIDADES A DESARROLLAR <i>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)</i>	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Prestar atender y servicio a los clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normatividad.	Base de datos clientes actualizada	13/05/2021	Virtual
Actualizar el archivo sistematizado de acuerdo con procedimientos organizacionales.	Archivo ordenado y actualizado	13/05/2021	Virtual
Tramitar, verificar y registrar información relacionada con el personal, como selección, ingreso, entrenamiento y evaluación del desempeño.	Registro fotográfico, hojas de vidas de aspirantes, informes y listas de chequeo.	13/05/2021	Virtual
Procesar base de datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología-	Base de datos actualizada con la información de clientes	13/05/2021	Virtual
Registrar información y utilizar herramientas informáticas para expedición de SOAT	Informe de expedición de SOAT	13/05/2021	Virtual
OBSERVACIONES: Se realiza la primera visita de seguimiento a la aprendiz Luisa Fernanda Ríos Murillo, donde con el aporte del coformador se realiza la concertación del plan de trabajo para los próximos 3 meses. La aprendiz está apoyando actividades de			

GFPI-F-023 V3

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva
---	--

atención al cliente, auxiliar administrativa, manejo de bases de datos, gestión de cartera, expedición de SOAT Y poyo al área comercial, en horarios de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 12: 30 m y de 2:30 p. m. a 6:30 p. m.
 Por causa de la coyuntura actual generada por el covid-19 por el momento la aprendiz no está realizando actividades relacionadas con la gestión del talento humano, sin embargo, apenas se reactiven las actividades comerciales se espera que la aprendiz realice este tipo de actividades.

 Jorge Enrique Vásquez Nombre y Firma del ente Coformador	 Luisa Fernanda Ríos Murillo Firma del Aprendiz	 José Martín Asprilla Rivas Nombre y firma Instructor seguimiento
---	--	---

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA				
TIPO DE INFORME	Parcial: ☒	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 07/05/2021	
	Final: ☐		Finalización: 13/05/2021	
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.			
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.			
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.			
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.			
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.			
FACTORES TÉCNICOS				
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			

GFPI-F-023 V3

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva
---	--

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

Observaciones del responsable ente Coformador. (Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):

Ninguna

Observaciones del Aprendiz:

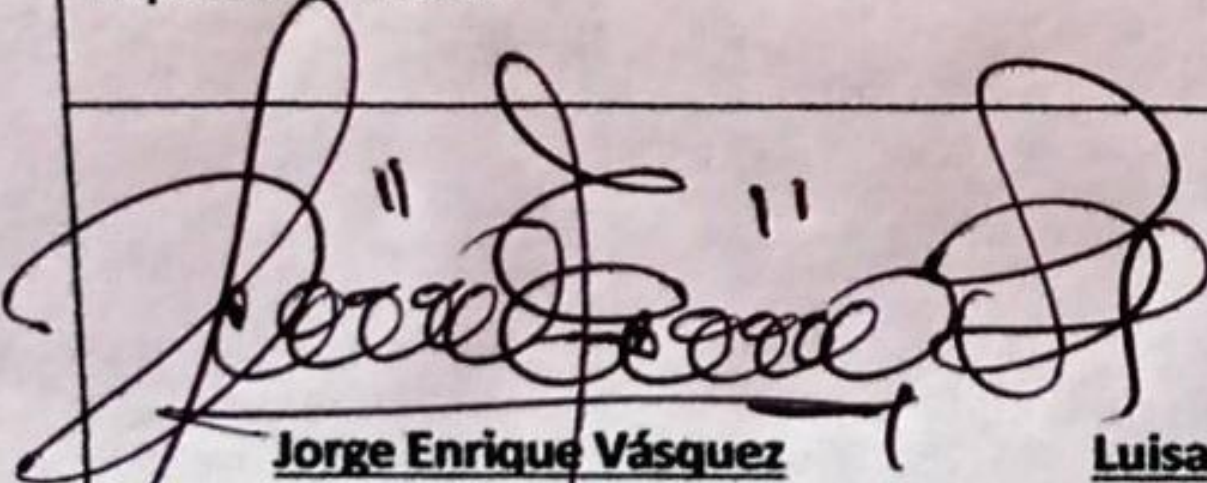
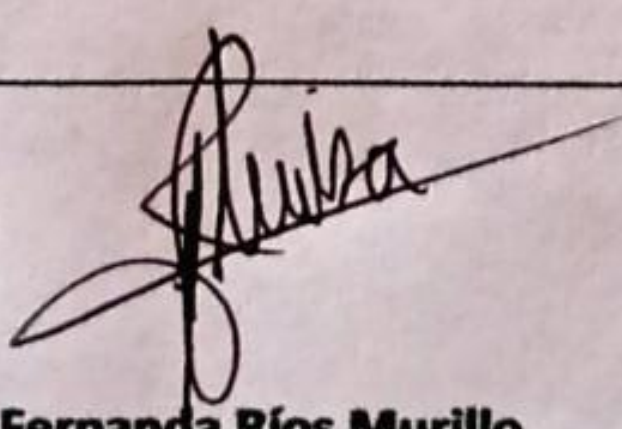
Ninguna

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ APROBADO ☐ NO APROBADO

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI ☐ NO ☒ X

Especificar cuáles:

 Jorge Enrique Vásquez Nombre y Firma del ente Coformador Cartago, Valle del Cauca, 13/05/2021.	 Luisa Fernanda Ríos Murillo Firma del Aprendiz	 José Martín Asprilla Rivas Nombre y firma Instructor seguimiento
--	--	---

GFPI-F-023 V3