SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL CAUCA
CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

DIARIO DE CAMPO - SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

CIUDAD Y FECHA	POPAYÁN 05 DE MAYO - 2021
MES DEL INFORME	MAYO
INSTRUCTOR A CARGO	NANCY YANETH GÓMEZ MUÑOZ
AREA/RED DE CONOCIMIENTO	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

SEGUIMIENTO

NOMBRE DEL APRENDIZ	IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	PROGRAMA DE FORMACIÓN	CÓDIGO DE LA FICHA	EMPRESA	MUNICIPIO	TIPO DE SEGUIMIENTO	MODALIDAD DE ETAPA PRODUCTIVA	OBSERVACIONES	NOVEDADES		PLAN DE MEJORAMIENTO		AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA COMITÉ	FECHA PLAN DE MEJORAMIENTO /ACTA COMITÉ
									ACTITUDINALES	TÉCNICAS	SI	NO		
VALERIA MENDEZ NAVIA	1006171090	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	1834309	LA FORTUNA S.A	SANTANDER DE QUILICHAO	SEGUIMIENTO FINAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SE LE HIZO SEGUIMIENTO FINAL. SE ENVÍA COMO EVIDENCIA SUS 12 BITÁCORAS Y TRES SEGUIMIENTOS, DEBIDO A QUE LA APRENDIZ NO PUDO SUBIR SUS FORMATOS A LA PLATAFORMA.						
LUISA FERNANDA SÁNCHEZ SÁNCHEZ	1061818216	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	1751474	COMESTIBLES DAN S. A.	MEDELLÍN	SEGUIMIENTO FINAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SE HIZO SEGUIMIENTO FINAL. ENTREGÓ 12 BITÁCORAS Y TRES SEGUIMIENTOS.						
CLAUDIA ISABEL BOLAÑOS ISIQUITA	1002969813	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	1802336	FUNDACIÓN GIMNASIO MODERNO DEL CAUCA	POPAYÁN	SEGUIMIENTO FINAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SEGUIMIENTO FINAL. SE ENCUENTRA EVALUADA EN PLATAFORMA.						
YINETH CRISTINA MUÑOZ BOLAÑOS	1058977888	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	1802336	BANCO MUNDO MUJER	POPAYÁN	SEGUIMIENTO FINAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO FINAL. SE ENCUENTRA EVALUADA EN PLATAFORMA.						
LESLY DAHIANA ARIAS CAMPO	1061812873	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	1802336	UNIVERSIDAD DEL CAUCA	POPAYÁN	SEGUIMIENTO FINAL	PASANTÍA	SE HIZO SEGUIMIENTO FINAL. QUEDA EVALUADA EN PLATAFORMA.						
JHINA ALEXANDRA PASCUASA ZUÑIGA	1002956963	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	1802336	BANCO DE LA REPÚBLICA	POPAYÁN	SEGUIMIENTO FINAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE	HIZO ENTREGA DE SEGUIMIENTO FINAL. QUEDA EVALUADA EN PLATAFORMA.						
YANIN ALEJANDRA MUÑOZ DAVID	1002805330	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	1751474	BANCO DE LA REPÚBLICA	POPAYÁN	SEGUIMIENTO FINAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE	HIZO ENTREGA DE SEGUIMIENTO FINAL. QUEDA EVALUADA EN PLATAFORMA.						
MARIA PAULA MUÑOZ	1006055419	TÉCNICO ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	1956726	INCUBADORA SANTANDER	POPAYÁN	SEGUIMIENTO PARCIAL.	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SEGUIMIENTO FINAL. PENDIENTE POR ENTREGAR EL FORMATO DE SEGUIMIENTO DE CIERRE Y BITÁCORAS						
MARA LISETH ROSERO CAMPAZ	1002936371	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	1834409	ENERGUAPI S. A.	GUAPI	SEGUIMIENTO PARCIAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE	HIZO ENTREGA DE SU SEGUIMIENTO PARCIAL. PENDIENTE DE EVALUAR EN PLATAFORMA						
JUAN SEBASTIAN CARABALÍ QUINTERO	1113619454	TÉCNICO ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	1966665	COOPERATIVA INTEGRAL DE TAXIS BELALCÁZAR	POPAYÁN	SEGUIMIENTO PARCIAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE	ENTREGÓ FORMATO SEGUIMIENTO PARCIAL. PENDIENTE DE ENVIAR BITÁCORA DE ABRIL.						
MABEL CALAMBÁS MORALES PEÑA	1061227472	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	1751474	ALMACAFÉ S. A.	POPAYÁN	SEGUIMIENTO PARCIAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE	HIZO ENTREGA DE SU SEGUIMIENTO PARCIAL. ENVIÓ BITÁCORAS DE ABRIL.						
YURY DANIELA SEGURA SALCEDO	1061796575	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	1903947	RED DE SERVICIOS DEL CAUCA	POPAYÁN	SEGUIMIENTO PARCIAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE	HIZO ENTREGA DE SU SEGUIMIENTO PARCIAL. ENVIÓ BITÁCORA ABRIL.						
ELDA MÓNICA IPIA YANDE	25281251	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	1966664	RED DE SERVICIOS DEL CAUCA	POPAYÁN	SEGUIMIENTO PARCIAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE	HIZO ENTREGA DE SU SEGUIMIENTO PARCIAL. ENVIÓ BITÁCORAS DEL MES DE ABRIL.						
MAYERLY DAMARIS YANDY LUNA	1061792407	TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	2065824	COOPERATIVA CAFICULTORES DEL CAUCA	POPAYÁN	SEGUIMIENTO PARCIAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE	HIZO ENTREGA DE FORMATO PARCIAL Y BITÁCORAS MES DE ABRIL.						
CARMEN EUGENIA GUENGUE PEÑA	1002923937	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	1956726	ALCALDÍA MUNICIPAL TAMBO CAUCA	TAMBO	SEGUIMIENTO PARCIAL	PASANTÍA	HIZO ENTREGA DE SU SEGUIMIENTO PARCIAL Y BITÁCORAS HASTA EL MES DE ABRIL.						
MICHELLE GUISETH BEDOYA PALMITO	10852733140	TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	2065824	LA FORTUNA ACERTEMOS S. A	POPAYÁN	PENDIENTE POR REALIZAR COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.	CONTRATO DE APRENDIZAJE	ASOS PORQUE NO DESEA CONTINUAR CON SU CONTRATO EN LA EMPRESA. PARA MAS CLARIDAD ANEXO ACTA POR		LA JEFE INMEDIATA MANIFIESTA QUE LA APRENDIZ NO DESARROLLA LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS. POR PARTE DE LA APRENDIZ, NO DESEA SEGUIR EN LA MISMA EMPRESA, ADMITE QUE NO MANEJA LAS COMPETENCIAS NECESARIAS PARA CUMPLIR CON SUS FUNCIONES.			EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A COORDINACIÓN ACADÉMICA PARA RESOLVER ESTE CASO DE LA APRENDIZ. LA JEFE INMEDIATA NO FIRMO NINGÚN SEGUIMIENTO DESDE EL INICIO HASTA EL MOMENTO	PARA MAS CLARIDAD CON ESTE TEMA ANEXO ACTA DE PARTE DE LA JEFE INMEDIATA Y ACTA POR PARTE DE LA APRENDIZ
DIANA MARCELA SÁNCHEZ URBANO	34328396	TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	2065824	LA FORTUNA S.A	POPAYÁN	SEGUIMIENTO PARCIAL.	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SEGUIMIENTO PARCIAL. HIZO ENTREGA DE BITÁCORA QUINCENAL DEL MES DE ABRIL						
ANDREA ALEJANDRA MORA ARARÁ	1061806043	TÉCNICO ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	1966665	TECNOQUIMICAS ARPACK	VILLA RICA	SEGUIMIENTO PARCIAL.	CONTRATO DE APRENDIZAJE	PENDIENTE POR REALIZAR SEGUIMIENTO FINAL.		SE AUMENTARON DÍAS DE CONTRATO DEBIDO A RECUPERACIÓN DE AUSENCIAS. TERMINA EL 19 DE MAYO, TENIENDO EN CUENTA LA MODIFICACIÓN.				

LUCY HERCILIA PORTOCARRERO	25436233	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	1834409	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CAUCA	GUAPI	SEGUIMIENTO CONCERTACIÓN.	CONTRATO DE APRENDIZAJE	PENDIENTE POR ENTREGAR BITÁCORAS DE ABRIL.
CAROLINA IDALY TRÓCHEZ CHANTRE	1007147246	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	1834453	LADRILLERA MELÉNDEZ S.A.S	SANTANDER DE QUILICHAO	CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES	CONTRATO DE APRENDIZAJE	HIZO ENTREGA DE BITÁCORAS DEL MES DE ABRIL. PENDIENTE POR REALIZAR EL SEGUIMIENTO PARCIAL.
OLGA RACINES CARABALÍ	1062297689	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	2143093	INVERSIONES J. R .S. S.A.S	JAMUNDÍ	SEGUIMIENTO MES DE ABRIL ETAPA LECTIVA.	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SE REALIZO EL SEGUIMIENTO ETAPA LECTIVA MES DE ABRIL. CON SU INSTRUCTORA LÍDER.
MARLEN JOHANA AUCU SANCHEZ	1087408340	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	2143093	PROALIMENTOS LIMITADA	JAMUNDÍ	SEGUIMIENTO MES DE ABRIL ETAPA LECTIVA.	CONTRATO DE APRENDIZAJE	DE ABRIL CON SU INSTRUCTORA LÍDER. A LA APRENDIZ QUE SE ENCUENTRA PATROCINADA.
MARIA CAMILA ARBOLEDA DAGUA	1062274353	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	2143093	GRUPO CENAGRO S. A. S.	JAMUNDÍ	SEGUIMIENTO MES DE ABRIL ETAPA LECTIVA.	CONTRATO DE APRENDIZAJE	DE ABRIL CON SU INSTRUCTORA LÍDER. A LA APRENDIZ QUE SE ENCUENTRA PATROCINADA.
ANGIE VERÓNICA MADRID CRUZ	1006232058	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	2143093	ARROCERA LA ESMERALDA S. A. S.	JAMUNDÍ	SEGUIMIENTO MES DE ABRIL ETAPA LECTIVA.	CONTRATO DE APRENDIZAJE	ETAPA LECTIVA MES DE ABRIL CON SU INSTRUCTORA LÍDER. A LA APRENDIZ QUE SE ENCUENTRA PATROCINADA.
AMANDA GUASCA IPIALES	1061745964	TECNÓLOGO GESTIÓN DOCUMENTAL	2164810	LICEO TÉCNICO SUPERIOR ADSCRITO A CORPORACIÓN AUTÓNOMA CAUCA	POPAYÁN	SEGUIMIENTO MES DE ABRIL ETAPA LECTIVA.	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SEGUIMIENTO DE ETAPA LECTIVA MES DE ABRIL CON SU INSTRUCTORA LÍDER. A LA APRENDIZ QUE SE
JENNIFER EMILIA CHAVES CAJIBIOY	1003084653	TECNÓLOGO GESTION DOCUMENTAL	2164810	LICEO TÉCNICO SUPERIOR ADSCRITO A CORPORACIÓN AUTÓNOMA CAUCA	POPAYÁN	SEGUIMIENTO MES DE ABRIL ETAPA LECTIVA.	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SEGUIMIENTO DE ETAPA LECTIVA MES DE ABRIL CON SU INSTRUCTORA LÍDER. A LA APRENDIZ QUE SE
YENY CILENI ARANDA HURTADO	1061528364	ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	2065824	CENTRO MEDICO IMBANACO DE CALI S. A.	CALI	CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES	CONTRATO DE APRENDIZAJE	CONCERTACIÓN HIZO ENTREGA DEL SEGUIMIENTO Y
DIANILA BONILLA ZAPATA.	1149684423	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN	2143093	QUÍMICOS DEL CAUCA S. A. S.	CALI	SEGUIMIENTO ETAPA LECTIVA MES DE ABRIL	CONTRATO DE APRENDIZAJE	DE ABRIL CON SU INSTRUCTORA LÍDER. A LA APRENDIZ QUE SE
YULEDY VELASCO HURTADO	67037797	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN	2143093	TECNOFART T. Q.	VILLA RICA	SEGUIMIENTO ETAPA LECTIVA MES DE ABRIL	CONTRATO DE APRENDIZAJE	DE ABRIL CON SU INSTRUCTORA LÍDER. A LA APRENDIZ QUE SE
LUISA FERNANDA MORENO CASTILLO.	1007148283	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN	2143093	TECNOFART T. Q.	VILLA RICA	SEGUIMIENTO ETAPA LECTIVA MES DE ABRIL	CONTRATO DE APRENDIZAJE	DE ABRIL CON SU INSTRUCTORA LÍDER. A LA APRENDIZ QUE SE

TOTAL 60 HORAS EN 30 SEGUIMIENTOS EN EMPRESAS PUESTOS DE TRABAJO.
60 HORAS EN PREPARACIÓN DE SEGUIMIENTOS
24 HORAS DE SEGUIMIENTO VIRTUAL A APRENDICES
30 HORAS ACOMPAÑAMIENTO EMPRESA DE FORMA VIRTUAL
EN TOTAL SON 170 HORAS DE SEGUIMIENTO EN ETAPA PRODUCTIVA

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	Gestión Documental			No. de Ficha:	1802336

Datos del Aprendiz	Nombre:	Yineth Cristina Muñoz Bolaños
	Identificación:	1058977888
	Teléfono:	3162271139
	E-mail:	Ycmunoz77@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Banco Mundo Mujer
	Nit:	900768933
	Dirección:	Carrera 11 #5-56
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Edit Yohana Díaz Muñoz
	Cargo:	Coordinador de Contabilidad
	Teléfono:	3105314980
	E-mail:	Edit.diaz@bmm.com.co

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**

OBSERVACIONES:

_____ _____ _____

Nombre y Firma del ente Conformador seguimiento **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. *INFORMACIÓN GENERAL*

Regional:	CAUCA	Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO
Programa de Formación:	GESTION DOCUMENTAL	No. de Ficha:	1802336

Datos del Aprendiz	Nombre:	CLAUDIA ISABEL BOLAÑOS ISIQUITA
	Identificación:	100296913
	Teléfono:	3146342615
	E-mail:	Claudiaisabel317@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE EPREDIZAJE
Ente Conformador	Razón social Empresa:	FUNDACION GIMNASIO MODERNO DE CAUCA
	Nit:	900071005-5
	Dirección:	CR 5C No.48 N-60
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	MARISOL PIAMBA VASQUEZ
	Cargo:	CONTADORA
	Teléfono:	3128175690
	E-mail:	maripiamba0406@gmail.com

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas 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**

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Confirmador Firma del Aprendiz **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: X	**PERÍODO EVALUADO**	Fecha Inicio: 19 DE OCTUBRE 2020 Finalización: 19 DE ABRIL 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 Conformador 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**	
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	Auto gestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral)*:

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración: POPAYAN 13 DE ABRIL DE 2021

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☒	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 21/10/2020 Finalización: 20/04/2021

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 Conformador 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.	✓		
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	✓		

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL — SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

	Lesly Dahiana Arias C	
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 08 / 04/2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☒	PERÍODO EVALUADO	13/10/2020 – 23/04/2021

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 Conformador 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.	✓		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	✓		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Auto gestiona 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.	✓		

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	Tecnólogo Gestión Documental		No. de Ficha:	1802336	
Datos del Aprendiz	Nombre:	Jhinna Alexandra Pascuasa Zuñiga			
	Identificación:	1002956963			
	Teléfono:	3143231435			
	E-mail:	Japascuasa@misena.edu.co			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Banco de la Republica			
	Nit:				
	Dirección:	Carrera 6 # 2 - 78			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Carol Guerrero Bucheli			
	Cargo:	Gerente			
	Teléfono:	8241772 extensión 2551)			
	E-mail:	cguerrbu@banrep.gov.co			

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**

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Conformador seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: X	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 19 Octubre 2020 Finalización: 18 Abril 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 Conformador 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	
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	Utiliza de manera racional los materiales,	**X**		

DE RECURSOS	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.	**X**		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**X**		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Jhinna Alexandra Pascuasa Z

Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración :

Popayán 06/04/2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:	Gestión Documental			No. de Ficha:	1751474
Datos del Aprendiz	Nombre:	Yanin Alejandra Muñoz David			
	Identificación:	1002805330			
	Teléfono:	3162263550			
	E-mail:	Yamunoz033@misena.edu.co			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Banco de la republica			
	Nit:				
	Dirección:	Cra 6 # 2-78			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Carol Estefania Guerrero Bucheli			
	Cargo:	Gerente			
	Teléfono:	8241772 extensión 2551)			
	E-mail:	cguerrbu@banrep.gov.co			

2. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☒	PERÍODO EVALUADO	Fecha Inicio: 19-octubre 2020 Finalización: 18-abril-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 Conformador 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	x		

	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.	x		
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.	x		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	x		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Auto gestiona 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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

3. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO_____

Especificar cuáles:

	Alejandra Muñoz David	
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración: 06/04/2021

siga CALIDAD · SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA	Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO
Programa de Formación:	TECNÓLOGO GESTIÓN DOCUMENTAL	No. de Ficha:	1956726

Datos del Aprendiz	Nombre:	Maria Paula Muñoz Martinez
	Identificación:	1006055419
	Teléfono:	3203286335
	E-mail:	paulamunoz312@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Conformador	Razón social Empresa:	INCUBADORA SANTANDER SA
	Nit:	8902004745
	Dirección:	Trans 17 # 28-321 Faroles
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ANDRES FLOREZ
	Cargo:	JEFE DE ADMINISTRATIVO
	Teléfono:	3123291054
	E-mail:	tat.popayan@kikes.com.co

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas 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**

OBSERVACIONES:

_____ _____

Nombre y Firma del ente Confirmador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

siga CALIDAD / SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	23-11-2020 22-05-2021

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 Conformado en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.		X	Se plantearon reuniones semanales que permitan mejorar la comunicación.
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 el 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	
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	Auto gestiona 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	**Se establece un compromiso con la responsabilidad ambiental**
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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidaD de la Formación Profesional Integral)*:

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: **APROBADO** ☐ **NO APROBADO** ☐

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

Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**
Seguimiento		

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán, 12 de febrero de 2021

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. Información GENERAL

Regional:	Cauca	Centro de Formación:	Comercio y Servicios
Programa de Formación:	Técnico asistencia en Organización de Archivo	No. de Ficha	1834409

Datos del Aprendiz	Nombre:	Mara lizeth rosero campaz
	Identificación:	1002936371
	Teléfono:	3216572322
	E-mail:	Leyson2505@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Energuapi S.A.
	Nit:	835000142-7
	Dirección:	Carrera 4 calle7 esquina
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Lina patricia Garcés
	Cargo:	Secretaria
	Teléfono:	3127224117
	E-mail:	Energuapi@hotmail.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

OBSERVACIONES:

Firma del jefe

_____

Nombre y Firma del ente Coformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor**

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 15/11/2020 Finalización: 15/05/2021

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.	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	
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):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: **APROBADO** **NO APROBADO**

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

_____ _Mara lizeth rosero campaz_ _____

Nombre y Firma del ente Coformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración Guapi.-Cauca 26/02/2021

siga CALIDAD / SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:	TECNÓLOGO GESTIÓN DOCUMENTAL			No. de Ficha:	1956726
Datos del Aprendiz	Nombre:	Maria Paula Muñoz Martinez			
	Identificación:	1006055419			
	Teléfono:	3203286335			
	E-mail:	paulamunoz312@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	INCUBADORA SANTANDER SA			
	Nit:	8902004745			
	Dirección:	Trans 17 # 28-321 Faroles			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ANDRES FLOREZ			
	Cargo:	JEFE DE ADMINISTRATIVO			
	Teléfono:	3123291054			
	E-mail:	tat.popayan@kikes.com.co			

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas 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**

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Confirmador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	23-11-2020 22-05-2021

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 Conformado en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.		X	Se plantearon reuniones semanales que permitan mejorar la comunicación.
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 el 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	
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	Auto gestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		

2/3

Nombre y Firma del ente Confirmador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

GFPI-F-023 V3

1/3

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**	**Se establece un compromiso con la responsabilidad ambiental**
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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidaD de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

INCUBADORA SANTANDER S.A.
NIT. 890.200.474-5

Nombre y Firma del ente Conformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor**
Seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán, 12 de febrero de 2021

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca	Centro de Formación:	Comercio y Servicios
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	No. de Ficha:	1966665

Datos del Aprendiz	Nombre:	JUAN SEBASTIAN CARABALI QUINTERO
	Identificación:	1113619454
	Teléfono:	3234461883
	E-mail:	quinterosebastian685@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Conformador	Razón social Empresa:	COOPERATIVA INTEGRAL DE TAXIS BELALCAZAR
	Nit:	891.500.277-1
	Dirección:	CARRRERA 8 No. 18N-49
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	RUBBY TORRES ROJAS
	Cargo:	JEFE DE TALENTO HUMANO
	Teléfono:	3137592635
	E-mail:	Rubbytaxbelalcazaro@gmail.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

OBSERVACIONES

_____

Nombre y Firma del ente Conformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X Final:	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 25- 11 - 2020 Finalización: 25- 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 Conformador 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	
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		

Escaneado con Cams

DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ **APROBADO** ☐ **NO APROBADO**

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

Especificar cuáles:

COOPERATIVA INTEGRAL DE TAXIS BELALCAZAR POPAYÁN JEFE TALENTO HUMANO

x _____ Juan Sebatian Quintero _____ ----

Nombre y Firma del ente Conformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración 02 /Marzo 2021

siga CALIDAD SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:	Tecnólogo Gestión Documental			No. de Ficha:	1751474
Datos del Aprendiz		Nombre:	Mabel Calambas Morales		
		Identificación:	1061227472		
		Teléfono:	3113241884		
		E-mail:	Mcalambas27@misena.edu.co		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato De Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	Almacafé popayán		
		Nit:	860010973--4		
		Dirección:	Avenida 1 calle 4 y 5 parque industrial		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Diana Isabel Trujillo Cifuentes		
		Cargo:	Técnico De Procesos De Apoyo		
		Teléfono:	3113691927		
		E-mail:	Diana.trujillo@almacafe.com.co		

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas 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**

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Confirmador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio:01/12/2020 Finalización: 02/06/2021

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 Conformador 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	
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	Auto gestiona 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		

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Continuar con actitud de ayuda y aprendizaje continuo

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Diomi Isabel Trujillo C	Habel Calambas M	
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración: 23 /02 /2021 Popayán Cauca

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:		Técnico en organización de archivos		No. de Ficha:	1903947

Datos del Aprendiz	Nombre:	Yury Daniela Segura Salcedo
	Identificación:	1.061.796.575
	Teléfono:	3127722104
	E-mail:	Seeguradaaniela17@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Red de servicios del cauca
	Nit:	8001003758
	Dirección:	Carrera 9 n 22-36 ciudad jardín
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Ana Mireya Palechor
	Cargo:	Asistente ASIG
	Teléfono:	3152291385
	E-mail:	ana.palechor@supergiroscauca.co

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas 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

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Confirmador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

siga CALIDAD · SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: [X]	PERÍODO EVALUADO	03 11 21 2020
	Final: [ ]		03 10 6 1 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 Conformador 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	
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	Prestar cuidado en el momento de realizar una operación
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Auto gestiona 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		

Escaneado con CamScanner

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:	Técnico en organización de archivos			No. de Ficha:	1966664
Datos del Aprendiz		Nombre:	Elda Mónica Ipia Yande		
		Identificación:	25.281.251		
		Teléfono:	3126028571		
		E-mail:	Ipiamonica1979@gmai.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	Red de servicios del cauca		
		Nit:	8001003758		
		Dirección:	Vereda la Cabuyera		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Ana Mireya Palechor		
		Cargo:	Asistente SIG		
		Teléfono:	315291385		
		E-mail:	ana.palechor@supergiroscauca.co		

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas 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

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Confirmador Firma del Aprendiz Nombre y firma Instructor seguimiento

Escaneado con CamScanner

GFPI-F-023 V3

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral)*:

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: **APROBADO** **NO APROBADO**

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

	Monica Tipia	
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración: 04/03/2021

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:		Técnico en asistencia organización de archivo		No. de Ficha:	2065824

Datos del Aprendiz	Nombre:	Mayerly Damaris Yandy Luna
	Identificación:	1061792407
	Teléfono:	3107347846
	E-mail:	mayerliyandyluna@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Cooperativa Caficultores Del Cauca
	Nit:	891500231-3
	Dirección:	Carrera 9 #68 N-04 Alto Cauca
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Nancy Alejandra Zambrano Meneses
	Cargo:	Gestor Documental
	Teléfono:	3173806953
	E-mail:	nancy.zambrano@caficauca.com

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas 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**

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Confirmador	**Firma del Aprendiz**
Nombre y firma Instructor seguimiento	

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 05 enero 2021 Finalización: 05 de julio 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 Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.		X	Mejorar comunicación asertiva con cliente interno
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	
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	Auto gestiona 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	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para	X		

DE RECURSOS	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.	x		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	x		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento | **Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración: / / Popayán 05- 04- 2021

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA	Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión Documental	No. de Ficha:	1956726

Datos del Aprendiz	Nombre:	Carmen Eugenia Guengue Peña
	Identificación:	1002923937
	Teléfono:	3186899452
	E-mail:	Krmenguengue@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Alcaldía Municipal Tambo Cauca
	Nit:	891500978-6
	Dirección:	Calle 4# 2-98
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Edinson Fabian Fajardo Solarte
	Cargo:	Secretario de Tránsito Municipal
	Teléfono:	3113482705
	E-mail:	transitotambocauca@gmail.com

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas 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

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Confirmador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

Scanned by TapScanner

siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X Final:	PERÍODO EVALUADO	

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 Conformador 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	
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	Auto gestiona 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	Utiliza los elementos de seguridad y salud	X		

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

	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.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: **APROBADO** **NO APROBADO**

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

Edinson Fuentes S. — **Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento**

Carmen E. Cifuentes — **Firma del Aprendiz**

Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración: 06 / 02 /2021

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA	Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO
Programa de Formación:	Técnico en Asistencia en Organización de Archivos	No. de Ficha:	2065824

Datos del Aprendiz	Nombre:	Diana Marcela Sanchez Urbano
	Identificación:	34328396
	Teléfono:	3145961223
	E-mail:	marceurbano16@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	La Fortuna S. A
	Nit:	817007005-2
	Dirección:	Carrera 7 # 6-42 Centro
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Ana Cano
	Cargo:	Coordinadora Administrativa
	Teléfono:	3104072104
	E-mail:	Coordinadoradministrativo2@acertemos.com

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas 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

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Confirmador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

Escaneado con CamScanner

siga | SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA				
TIPO DE INFORME	Parcial: X	PERÍODO EVALUADO	01 de febrero 2021	
	Final:		31 de julio 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 Conformador 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.	✓		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	✓		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Auto gestiona 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	✓		

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

	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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral)*:

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Ana Cecilia Cano Mejía
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento

Diana Marcela Sánchez
Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán / 08 de abril del 2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:	Técnico Asistencia en Organización de Archivos			No. de Ficha:	1834409
Datos del Aprendiz		Nombre:	Lucy Hercilia Portocarrero		
		Identificación:	25436233		
		Teléfono:	3146288931		
		E-mail:	**luporaramirez@gmail.com**		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	Caja de Compensación Familiar Del Cauca		
		Nit:	891500182		
		Dirección:	Calle 2 N 6 A		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Javier Montaño		
		Cargo:	Coordinador Confacauca		
		Teléfono:	3104683036		
		E-mail:	coordinadorrudsguapi@confacauca.com		

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas 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**
Organización de archivo de Gestión	**Bitácora**	**Quincenal**	**Empresa**
Clasificación y Ordenación de documentos	**Bitácora**	**Quincenal**	**Empresa**
Atención al cliente, resolver dudas de los usuarios.	**Bitácora**	**Quincenal**	**Empresa**

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Confirmador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 15-02- 2021 Finalización: 14 – 08 - 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 Conformador 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.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Auto gestiona 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.			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: **APROBADO** ☐ **NO APROBADO** ☐

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

_____ _____ _____

Nombre y Firma del ente Conformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración: Guapi 08 / 04/ 2021

siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA	Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO
Programa de Formación:	Técnico en Archivo	No. de Ficha:	1966665

Datos del Aprendiz	Nombre:	Andrea Alejandra Mora Ararat
	Identificación:	1.061.806.043
	Teléfono:	3127714617
	E-mail:	Alejamora2816@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje.
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Tecnoquímicas (Arpack)
	Nit:	817-000-793-6
	Dirección:	Villa Rica 8B Parque Sur.
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Jorge Eduardo Otero
	Cargo:	Ingeniero de producción
	Teléfono:	3045868724
	E-mail:	Jeotero@tecnoquimicas.com

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas 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

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Confirmador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: x Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	

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 Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.		X	Comunicarse más con los demás personas.
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	
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	Auto gestiona 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		

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral)*:

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Jorge otero.
x JOOFERO

Aamora

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración: / / Villa Rica 15 Feb 2021

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO
Programa de Formación:	Asis. Organización de Arch		No. de Ficha:	1834453
Datos del Aprendiz	Nombre:	Carolina Idaly Tróchez Chate		
	Identificación:	1007.147.246		
	Teléfono:	312 713 0586		
	E-mail:	Caroltrochez15@gmail.com		
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Ladrillera Melendez S.AS		
	Nit:	817000079-3		
	Dirección:	Km 3 Vía a Calato / Sder de Quilichao.		
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Beatriz Tombe Angola		
	Cargo:	Analista de Tesoreria.		
	Teléfono:	318 330 6229		
	E-mail:	betombe@ladrilleramelendez.com.co		

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas 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
Organización de Archivo	Bitácora	Quincenal	Empresa
Recepción y Radicación de Facturas	Bitácora	Quincenal	Empresa
Recepción y Organización de Correspondencia	Bitácora	Quincenal	Empresa

OBSERVACIONES:

Beat — Carolina Tróchez

Nombre y Firma del ente Confirmador Firma del Aprendiz — Nombre y firma Instructor seguimiento

Escaneado con CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 17 de febrero 2021 Finalización: 16 de agosto 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 Conformador 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.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Auto gestiona 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.			

Escaneado con CamScanner

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: **APROBADO** _____ **NO APROBADO** _____

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

Especificar cuáles:

_____ _____ _____

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración: / / Santander de Quilichao – 04 de Marzo 2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:	Técnico Asistencia en Organización de Archivos.			No. de Ficha:	2143093
Datos del Aprendiz		Nombre:	Olga Racines Carabalí		
		Identificación:	1062297689		
		Teléfono:	3147606416		
		E-mail:	orracines@misena.edu.co		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	INVERSIONES J. R.S. S.A.S		
		Nit:	900271385		
		Dirección:	Carrera 10 No 5 - 02		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Diana Cristina Mellizo Pérez		
		Cargo:	Instructora Líder		
		Teléfono:	3166392591		
		E-mail:	dcperez@sena.edu.co		

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

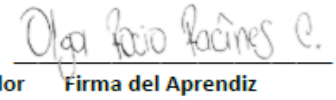
ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
COMPETENCIA: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA.			
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

OBSERVACIONES:

Como instructora líder de la ficha 2143093, informo que el rendimiento académico, de la aprendiz: Olga Racines Carabalí del mes de abril. Es bueno, cumple con sus responsabilidades y compromisos académicos de acuerdo con lo que requiere su programa de formación. Su parte actitudinal se desarrolla teniendo en cuenta la integralidad del ser.







Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 08/03/2021 Finalización: 03/11/2021

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 Conformador 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.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Auto gestiona 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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: **APROBADO** ☐ **NO APROBADO** ☐

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

Especificar cuáles:

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

_____	_____	_____
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración: Jamundí 28 /04 /2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:	Técnico Asistencia en Organización de Archivos.			No. de Ficha:	2143093
Datos del Aprendiz		Nombre:	Olga Racines Carabalí		
		Identificación:	1062297689		
		Teléfono:	3147606416		
		E-mail:	orracines@misena.edu.co		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	INVERSIONES J. R.S. S.A.S		
		Nit:	900271385		
		Dirección:	Carrera 10 No 5 - 02		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Diana Cristina Mellizo Pérez		
		Cargo:	Instructora Líder		
		Teléfono:	3166392591		
		E-mail:	dcperez@sena.edu.co		

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas 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**
COMPETENCIA: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA.			
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

OBSERVACIONES:

Como instructora líder de la ficha 2143093, informo que el rendimiento académico, de la aprendiz: Olga Racines Carabalí del mes de abril. Es bueno, cumple con sus responsabilidades y compromisos académicos de acuerdo con lo que requiere su programa de formación. Su parte actitudinal se desarrolla teniendo en cuenta la integralidad del ser.

Diana C. Pelez	Olga Lucio Racines C.	
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 08/03/2021 Finalización: 03/11/2021

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 Conformador 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.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Auto gestiona 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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: **APROBADO** ☐ **NO APROBADO** ☐

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

Especificar cuáles:

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

_____	_____	_____
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**
Ciudad y fecha de elaboración: Jamundí 28 /04 /2021		

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:	Técnico Asistencia en Organización de Archivos.			No. de Ficha:	2143093

Datos del Aprendiz	Nombre:	Marlen Johana Aucú Sánchez
	Identificación:	1087408340
	Teléfono:	3127478603
	E-mail:	marlen24@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Proalimentos Limitada
	Nit:	80083827
	Dirección:	Carrera 10 4 - 43
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Diana Cristina Pérez
	Cargo:	Instructora Líder
	Teléfono:	3166392591
	E-mail:	dcperez@sena.edu.co

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas 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**
COMPETENCIA: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA			
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN			

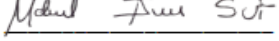
	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

OBSERVACIONES:

Como instructora líder de la ficha 2143093, informo que el rendimiento académico, de la aprendiz Marlen Johana Aucu Sánchez del mes de abril. Es bueno, cumple con sus responsabilidades y compromisos académicos de acuerdo con lo que requiere su programa de formación. Su parte actitudinal se desarrolla teniendo en cuenta la integralidad del ser.



Nombre y Firma del ente Confirmador



Firma del Aprendiz



Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 08/03/2021 Finalización: 03/11/2021

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 Conformador 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.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Auto gestiona 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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: **APROBADO** ☐ **NO APROBADO** ☐

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

_____	_____	_____
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración: Jamundí 28 /04 /2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:	Técnico Asistencia en Organización de Archivos.			No. de Ficha:	2143093
Datos del Aprendiz		Nombre:	María Camila Arboleda Dagua		
		Identificación:	1062274353		
		Teléfono:	3148509135		
		E-mail:	mariacamilaarbol130701@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	Grupo Cenagro SAS		
		Nit:	900321419		
		Dirección:	Calle 3 No 11 - 85		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Diana Cristina Pérez		
		Cargo:	Instructora líder		
		Teléfono:	3166392591		
		E-mail:	dcperez@sena.edu.co		

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas 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**
COMPETENCIA: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA.			
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN			

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

OBSERVACIONES:

Como instructora líder de la ficha 2143093, informo que el rendimiento académico, de la aprendiz: María Camila Dagua Arboleda del mes de abril. Es bueno, cumple con sus responsabilidades y compromisos académicos de acuerdo con lo que requiere su programa de formación. Su parte actitudinal se desarrolla teniendo en cuenta la integralidad del ser.

Nombre y Firma del ente Confirmador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento
Diana C. Pérez	Mª camila Arboleda D	

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME		PERÍODO EVALUADO	
	Parcial: ☐		Inicio: 08/03/2021
	Final: ☐		Finalización: 30/11/2021

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 Conformador 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.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Auto gestiona 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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: **APROBADO** ☐ **NO APROBADO** ☐

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

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Ciudad y fecha de elaboración: Yumbo 28 /04 /2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:	Técnico Asistencia en Organización de Archivos.			No. de Ficha:	2143093
Datos del Aprendiz		Nombre:	Angie Verónica Madrid Cruz		
		Identificación:	1006232058		
		Teléfono:	3117518278		
		E-mail:	angiemadrid319@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	Arrocera La Esmeralda S. A. S.		
		Nit:	890300208		
		Dirección:	Carrera 10 No 5 - 02		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Diana Cristina Pérez		
		Cargo:	Instructora Líder		
		Teléfono:	3166392591		
		E-mail:	dcperez@sena.edu.co		

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas 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**
COMPETENCIA: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA			
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN.			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

OBSERVACIONES:

Como instructora líder de la ficha 2143093, informo que el rendimiento académico, de la aprendiz: Angie Verónica Madrid Cruz del mes de abril. Es bueno, cumple con sus responsabilidades y compromisos académicos de acuerdo con lo que requiere su programa de formación. Su parte actitudinal se desarrolla teniendo en cuenta la integralidad del ser.



Angie Madrid



Nombre y Firma del ente Confirmador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 17/03/2021 Finalización: 03/11/2021

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 Conformador 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.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Auto gestiona 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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: **APROBADO** ☐ **NO APROBADO** ☐

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

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

_____	_____	_____
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración: Jamundí 28 /04 /2021

siga CALIDAD | SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:	Técnico en organización de archivo			No. de Ficha:	2065824

Datos del Aprendiz	Nombre.	Yeny Cilei Aranda Hurtado
	Identificación:	1061528364
	Teléfono:	3226379563
	E-mail:	arandayc@gmail com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa	Centro Medico Imbanaco de Cali S.A.
	Nit:	890307200-5
	Dirección:	Carrera 38ª No 5ª 100
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Jamer Martinez Martinez
	Cargo:	Jefe de Gestión Documental
	Teléfono:	3821000 Ext 15746
	E-mail.	jmartinez@imbanaco com co

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas 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**
Organizar de información contable, administrativa y asistencial	**Bitácora**	**Quincenal**	**Empresa**
Digitalización de información contable, administrativa y asistencial	**Bitácora**	**Quincenal**	**Empresa**
Archivar Información clínica, administrativa y contable	**Bitácora**	**Quincenal**	**Empresa**

OBSERVACIONES:
Otra actividad es la destrucción de documentos clinicos con información sensible de los pacientes

Jamer Martinez

Nombre y Firma del ente Confirmador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

siga CALIDAD | SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial. ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 20/03/2021 Finalización 19/09/2021

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 Conformador 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.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Auto gestiona 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	Utiliza de manera racional los materiales,			

siga CALIDAD | SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

DE RECURSOS	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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral)*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: **APROBADO** ☐ **NO APROBADO** ☐

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

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración: Santiago de Cali 06/04/2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:	Técnico Asistencia en Organización de Archivos.			No. de Ficha:	2143093

Datos del Aprendiz	Nombre:	Dianila Bonilla Zapata
	Identificación:	1149684423
	Teléfono:	3184501217
	E-mail:	dianilabonilla943@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	QUIMICOS DEL CAUCA S. A. S.
	Nit:	817000771
	Dirección:	Cuelga
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Diana Pérez Mellizo
	Cargo:	Instructora líder
	Teléfono:	3166392591
	E-mail:	dcperez@sena.edu.co

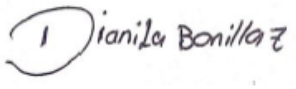
2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas 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**
COMPETENCIA: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA.			
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación

OBSERVACIONES: Como instructora líder de ficha 2143093, informo que el rendimiento académico, de la aprendiz: Dianila Bonilla Zapata, desde el inicio de su formación hasta el mes de abril, es bueno, cumple con sus responsabilidades y compromisos académicos de acuerdo con lo que requiere su programa de formación. Su parte actitudinal se desarrolla teniendo en cuenta la integralidad del ser.


Nombre y Firma del ente Conformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:		**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 05- 04-2021	
	Final:			Finalización: 03-11-2021	

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 Conformador 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				
		VALORACIÓN		

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Auto gestiona 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 susactividades 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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: **APROBADO** **NO APROBADO**

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

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación

Ciudad y fecha de elaboración: Cali 28/04 /2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:	Técnico Asistencia en Organización de Archivos.			No. de Ficha:	2143093
Datos del Aprendiz		Nombre:	Yuledy Velasco Hurtado		
		Identificación:	67037797		
		Teléfono:	3147352518		
		E-mail:	Yvelasco797@misena.edu.co		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	TECNOFAR T. Q.		
		Nit:	817003055		
		Dirección:	Villa Rica Cauca		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Diana Pérez Mellizo		
		Cargo:	Instructora líder de ficha		
		Teléfono:	3166392591		
		E-mail:	dcperez@sena.edu.co		

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

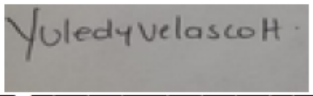
ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
COMPETENCIA: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA.			
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

OBSERVACIONES:

Como instructora líder de ficha 2143093, informo que el rendimiento académico, de la aprendiz: Yuledy Velasco Hurtado, desde el inicio de su formación hasta el mes de abril, es bueno, cumple con sus responsabilidades y compromisos académicos de acuerdo con lo que requiere su programa de formación. Su parte actitudinal se desarrolla teniendo en cuenta la integralidad del ser.







Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 08- 04-2021 Finalización: 03- 11-2021

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 Conformador 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.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Auto gestiona 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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: **APROBADO** ☐ **NO APROBADO** ☐

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

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

_____	_____	_____
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración: Villa Rica 28 /04 /2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:	Técnico Asistencia en Organización de Archivos.			No. de Ficha:	2143093
Datos del Aprendiz		Nombre:	Luisa Fernanda Moreno Castillo		
		Identificación:	1007148283		
		Teléfono:	3206591363		
		E-mail:	Lfmoreno382@misena.edu.co		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	TECNOFAR T.Q.		
		Nit:	817003055		
		Dirección:	Villa Rica		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Diana Cristina Pérez Mellizo		
		Cargo:	Instructora líder de ficha		
		Teléfono:	3166392591		
		E-mail:	dcperez@sena.edu.co		

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas 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**
COMPETENCIA: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA.			
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN			

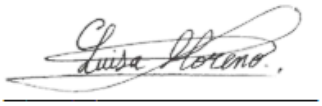
	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

OBSERVACIONES:

Como instructora líder de ficha 2143093, informo que el rendimiento académico, de la aprendiz: Luisa Fernanda Moreno Castillo, desde el inicio de su formación hasta el mes de abril, es bueno, cumple con sus responsabilidades y compromisos académicos de acuerdo con lo que requiere su programa de formación. Su parte actitudinal se desarrolla teniendo en cuenta la integralidad del ser.



Nombre y Firma del ente Confirmador



Firma del Aprendiz



Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 12/04/2021 Finalización:03/11/2021

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 Conformador 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.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Auto gestiona 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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: **APROBADO** ☐ **NO APROBADO** ☐

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

		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Auto gestiona 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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: **APROBADO** ☐ **NO APROBADO** ☐

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

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

_____	_____	_____
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración: Villa Rica 27 /04 /2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión Documental			No. de Ficha:	2164810
Datos del Aprendiz		Nombre:	Jennifer Emilia Chávez Cajibioy		
		Identificación:	1003084653		
		Teléfono:	3145237632		
		E-mail:	jenniffercajibioy75@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	Liceo Técnico Superior Adscrito a la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca		
		Nit:	900223661		
		Dirección:	Carrera 3 No. 0 - 100		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Iliana Medina Villani		
		Cargo:	Instructora Líder Gestión Documental		
		Teléfono:	3207831415		
		E-mail:	imedina@misena.edu.co		

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas 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**
COMPETENCIA: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA.			
RESULTADO: APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTO-GESTIÓN.			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

OBSERVACIONES:

Como instructora líder de la ficha 2164810, informo que el rendimiento académico, de la aprendiz: Jennifer Emilia Chávez Cajibioy del mes de abril. Es bueno, cumple con sus responsabilidades y compromisos académicos de acuerdo con lo que requiere su programa de formación. Su parte actitudinal se desarrolla teniendo en cuenta la integralidad del ser.

Firmado digitalmente por Ileana Medina Villani
Fecha: 2021.04.30 10:35:18 -05'00'

Jennifer Chávez Cajibioy

Nombre y Firma del ente Cooformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 10/03/2021 Finalización: 01/09/2022

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 Conformador 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.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Auto gestiona 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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: **APROBADO** ☐ **NO APROBADO** ☐

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

Nombre y Firma del ente Conformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 28 /04 /2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión Documental			No. de Ficha:	2164810
Datos del Aprendiz	Nombre:	Amanda Guasca Ipiales			
	Identificación:	1061745964			
	Teléfono:	3174071866			
	E-mail:	aguasca4@misena.edu.co			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Liceo Técnico Superior Adscrito A Corporación Autónoma Cauca			
	Nit:	900223661			
	Dirección:	Carrera 3 No 0 - 100			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Iliana Medina Villani			
	Cargo:	Instructora líder de ficha Gestión Documental			
	Teléfono:	3207831415			
	E-mail:	imedina@misena.edu.co			

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**
COMPETENCIA: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA.			
RESULTADO: APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, **HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN** ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTO-GESTIÓN.			

siga CALIDAD · SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

OBSERVACIONES:

Como instructora líder de la ficha 2164810, informo que el rendimiento académico, de la aprendiz: Amada Guasca Ipiales del mes de abril. Es bueno, cumple con sus responsabilidades y compromisos académicos de acuerdo con lo que requiere su programa de formación. Su parte actitudinal se desarrolla teniendo en cuenta la integralidad del ser.

Firmado digitalmente por Ileana Medina Villani
Fecha: 2021.04.30 10:34:34 -05'00'

Amanda Guasca I

Nombre y Firma del ente Cooformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 10/03/2021 Finalización: 01/09/2022

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 Conformador 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	

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Auto gestiona 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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: **APROBADO** ☐ **NO APROBADO** ☐

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

Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 28 /04 /2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:		Técnico Asistencia en Organización de Archivo		No. de Ficha:	1834309

Datos del Aprendiz	Nombre:	Valeria Méndez Navia
	Identificación:	100671090
	Teléfono:	3148550311
	E-mail:	valeriam8609@outlook..es
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	La Fortuna S. A.
	Nit:	817007006-2
	Dirección:	Santander De Quilichao
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Miguel Angel Montoya
	Cargo:	Coordinador Administrativo
	Teléfono:	3104992739
	E-mail:	Coordinadoradministrativo4@acertemos.com

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas 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**

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Confirmador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 06-07-2020
	Final: X		Fin: 05-Enero-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 Conformador 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	
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	Auto gestiona 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	X		

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

	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.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

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

lo estudiante complio con lo requerido

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: **APROBADO** X **NO APROBAD**

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

Especificar cuáles:

ACERTEMOS La Fortuna NIt. 847.007.005-2
Firma: Coordinación Administrativa Santander

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento | **Firma del Aprendiz** | **Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración: / / Santander De Quilichao, 15 de marzo de 2021

siga CALIDAD · SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:	Tecnólogo Gestión Documental			No. de Ficha:	1751474
Datos del Aprendiz		Nombre:	Luisa Fernanda Sánchez Sánchez		
		Identificación:	1061818216		
		Teléfono:	3174803205		
		E-mail:	lfsanchez612@misena.edu.co		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	Comestibles Dan S. A		
		Nit:	8909084935		
		Dirección:	Carrera 41 # 46 – 81 Itagüí		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Tatiana Vásquez		
		Cargo:	Jefe de Gestión de riesgos		
		Teléfono:	3016415106		
		E-mail:	Tatiana.vasquez@comestiblesdan.com.co		

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas 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

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Confirmador Firma del Aprendiz Nombre y firma Instructor seguimiento

siga CALIDAD · SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☒	PERÍODO EVALUADO	

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 Conformador 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	
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	Auto gestiona 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	Utiliza los elementos de seguridad y salud			

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Cumplio con las actividades encargadas con responsabilidad.
Generó un apoyo muy importante al area de Gestión Documental

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

Tatiana Vasquez A.	Vanesa F. Sánchez	
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración: / / Itagüí, 06 de abril de 2021.

ñ