SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL CAUCA
CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

DIARIO DE CAMPO - SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

CIUDAD Y FECHA	SANTANDER DE QUILICHAO, MAYO 2021
MES DEL INFORME	MAYO
INSTRUCTOR A CARGO	MAURICIO HOYOS NAVIA
AREA/RED DE CONOCIMIENTO	ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS FINANCIEROS-COMERCIALIZACION Y VENTAS-LOGISTICA.

SEGUIMIENTO

NOMBRE DEL APRENDIZ	IDENTIFICACION DEL APRENDIZ	PROGRAMA DE FORMACION	CODIGO DE LA FICHA	EMPRESA	MUNICIPIO	TIPO DE SEGUIMIENTO	MODALIDAD DE ETAPA PRODUCTIVA	OBSERVACIONES	NOVEDADES		PLAN DE MEJORAMIENTO		AMPLIACION DE LA INFORMACION PARA COMITÉ	FECHA PLAN DE MEJORAMIENTO /ACTA COMITÉ	FUNCIONARIO A CARGO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	BITACORAS PUBLICADAS Y VALORADAS BB (ESCALA DEL 1 AL 5)												HORAS PARA REPORTE	
									ACTITUDINALES	TECNICAS	SI	NO				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	FECHA DE EJECUCION	HORA DE EJECUCION
EDWIN LIBARDO LAME PIZO	1061757066	GESTION EMPRESARIAL	1440199	UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO	POPAYAN	SC	C					X				5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				
MÓNICA PATRICIA QUILINDO SOLARTE	1061748896	GESTION EMPRESARIAL	1563685	UNIVERSIDAD DEL CAUCA	POPAYAN	SC	VL					X				5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				
KAREN DAYANA LEYTON	1002961211	RECURSOS HUMANOS	1834234	GRUPO DAO S.A.S	POPAYAN	SC	C					X				5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				
YESICA FERNANDA GONZALEZ CUASPA	1192831939	RECURSOS HUMANOS	1834234	GRUPO DAO S.A.S	POPAYAN	SC	C					X				5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				
MARTHA FERNANDA MORENO GAMBOA	1192908612	GESTION LOGISTICA	1881657	SOCIEDAD PUERTO INDUSTRIAL AGUADULCE S.A.		CA	C					X				5	5												
ANGIE ELIANA VELASQUEZ SANCHE	1107510979	RECURSOS HUMANOS	1904950	CODELCAUCA	POPAYAN	SC	P					X				5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				
KAROL JULIANA ANACONA GOMEZ	1002960062	RECURSOS HUMANOS	1904984	COOMEVA COOPERATIVA	POPAYAN	SC	P					X				5	5	5	5	5	5	5	5	5					
KAREN LISETH MELLIZO DIAZ	1061775772	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1905016	EMTELCO S.A.S	POPAYAN	CA	C					X				5	5	5											
YERLI ANDREA ARCE PEÑA	1002952267	LOGISTICA EMPRESARIAL	1906368	TECNOSUR S.A.S	VILLARRICA	CA	C					X				5	5												
YURLEY CAMILA CAPOTE GOMEZ	1002959077	LOGISTICA EMPRESARIAL	1906368	FEDERACIÓN NACIONAL DE CAFETEROS DE COLOMBIA	POPAYAN	SC	C					X				5	5	5	5	5	5	5	5	5					
JOHANA LASSO DORADO	31.322.061	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1984711	ALCALDIA MUNICIPAL	SUCRE	SC	P					X				5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				
ANGIE PAOLA FERNANDEZ CAÑAR	1.061.804.075	GESTION TALENTO HUMANO	2004128	FORSA S.A.	PUERTO TEJADA	CA	C					X				5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			
LEIDY VIVIANA CAICEDO CHAVEZ	1.061.736.781	GESTION TALENTO HUMANO	2004128	COMPAÑIA ENERGETICA DE OCCIDENTE S.A.S. E.S.P	POPAYAN	CA	C					X				5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			
SONIA LILIANA MONTENEGRO	1.022.929.693	GESTION LOGISTICA	1667917	ALPINA PRODUCTOS ALIMENTICIOS S.A.	SOPO	SC	C					X				5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			
SANDRA MILENA IJAJI ACOSTA	1.059.906.104	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1984711	COOPERATIVA DEL SUR DEL CAUCA - COSURCA	TIMBIO	CA	C					X				5	5	5	5	5	5								
ANYI LORENA MONCAYO	1.144.525.528	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1984711	ALCALDÍA MUNICIPAL	SUCRE	CA	P					X				5	5	5	5	5	5								
BRAYAN ALEXIS BENITEZ ARIAS	1.061.775.787	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1905016	LICEO TÉCNICO SUPERIOR ADSCRITO A LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA	POPAYAN	SC	C					X				5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			
MARYIN TATIANA HURTADO M.	1.059.988.771	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2024542	PROCOL PROYECTOS DE COLOMBIA S.A.S	CALI	SC	C					X				5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			
DIANA FERNANDA CHAMIZO LASSO	1.061.789.593	GESTION TALENTO HUMANO	2004128	SENA - REGIONAL CAUCA	POPAYAN	CA	C					X				5	5	5	5										
DANEYI JOAQUI RIVERA	34.331.072	GESTION TALENTO HUMANO	2004128	SENA - REGIONAL CAUCA	POPAYAN	CA	C					X				5	5	5	5										
LINA MARCELA GARCIA CANENCIO	1.006.097.565	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1905016	COOPERATIVA NACIONAL EDUCATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COOMEE	POPAYAN	SC	C					X				5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				

Convenciones para el tipo de seguimiento
CA: Concertación de actividades
SC: Seguimiento de Cierre Etapa Productiva
S: Seguimientos a las actividades concertadas

Modalidad de Etapa Productiva
P: Pasantía, apoyo a una Entidad Estatal nacional, depart
C: Contrato de Aprendizaje
VL: Vinculo laboral
PP: Proyecto Productivo
UPF: Unidad Productiva Familiar

Plan de mejoramiento (para la casilla del si)
SI ACTITUDINAL: Si requiere plan de mejoramiento actitudinal
SI TECNICO: Si requiere plan de mejoramiento tecnico

OBSERVACIONES
LLAMADO DE ATENCION: Llamado de atención por incumplimiento de funciones
FELICITACION: Reconocimiento a la labor desempeñada
VINCULO: Queda vinculado a la empresa
LICENCIA: En licencia de maternidad/Enfermedad
CANCELADO: Cancelación del contrato por novedades negativas
CANCELACION MUTUO ACUERDO: Entre el aprendiz y ente Coformador deciden cancelar el contrato

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	GESTION DE NEGOCIOS			No. de Ficha:	1694916
Datos del Aprendiz	Nombre:	JHONATAN ALEJANDRO FLOR GUACHETA			
	Identificación:	1002956290			
	Teléfono:	316-6192470			
	E-mail:	florezjhonatan47@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	PEFER GRUPO COMERCIAL S.A.S			
	Nit:	901040943			
	Dirección:	CALLE 5 No. 15-82			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JOHANA TOBAR BAUTISTA			
	Cargo:	JEFE DE SALA Y ASESORA DE VENTAS			
	Teléfono:	315-3395699			
	E-mail:	tendenciaceramicas@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 Coformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 14/10/2020 Finalización: 23/02/2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	✓		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	✓		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	✓		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	✓		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	✓		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	✓		

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	✓		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	✓		

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

Ha demostrado ser una persona muy proactiva, seria y responsable con cada una de las actividades encomendadas. Muy buena actitud con los clientes y compañeros de trabajo.

Observaciones del Aprendiz:

Al comienzo se presentan dificultades por el desconocimiento del entorno, pero gracias a los conocimientos adquiridos en el SENA y el apoyo que me han brindado en la empresa, se van superando.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

JOHANA TOBAR BAUTISTA	**JHONATAN A. FLOR GUACHETA**	**MAURICIO HOYOS NAVIA**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO: Santander de Quilichao, 23/02/2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	GESTION DE NEGOCIOS			No. de Ficha:	1694916
Datos del Aprendiz	Nombre:	JHONATAN ALEJANDRO FLOR GUACHETA			
	Identificación:	1002956290			
	Teléfono:	316-6192470			
	E-mail:	florezjhonatan47@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	PEFER GRUPO COMERCIAL S.A.S			
	Nit:	901040943			
	Dirección:	CALLE 5 No. 15-82			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JOHANA TOBAR BAUTISTA			
	Cargo:	JEFE DE SALA Y ASESORA DE VENTAS			
	Teléfono:	315-3395699			
	E-mail:	tendenciaceramicas@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 Coformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 24/02/2021
	Final: ☐		Finalización: 13/04/2021

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 Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	✓		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	✓		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	✓		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	✓		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	✓		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	✓		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	✓		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	✓		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	✓		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	✓		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	✓		

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	✓		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	✓		

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

Es una persona muy puntual, dedicado, activo, creativo, proactivo, y de buen trato con los clientes y colaboradores de la empresa. Felicitaciones por su buen desempeño como trabajador, como ser humano y compañero de trabajo.

Observaciones del Aprendiz:

Durante mi etapa practica recibí mucho apoyo y conocimientos por parte de mi jefe inmediato, al igual que de mis compañeros de trabajo. Todo se desarrolló en medio de un buen ambiente laboral.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

JOHANA TOBAR BAUTISTA	**JHONATAN A. FLOR GUACHETA**	**MAURICIO HOYOS NAVIA**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO: Santander de Quilichao, 19/04/2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	GESTION DE NEGOCIOS			No. de Ficha:	1694916
Datos del Aprendiz	Nombre:	NEL EDUARDO ANGULO RINCON			
	Identificación:	1059236864			
	Teléfono:	320-7509595			
	E-mail:	drdangulor@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO APRENDIZAJE			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	SANTIAGO PLAZA S.A.			
	Nit:	805022056			
	Dirección:	CARRERA 23B No.13B-76 - CALI			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	MIGUEL AUGUSTO CAMPO VIDAL			
	Cargo:	ADMINISTRADOR			
	Teléfono:	320-7251814			
	E-mail:	italcasa@sanplaza.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 Coformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 11/10/2019 Finalización: 18/08/2020

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	✓		
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 el desempeño de sus actividades o funciones.	✓		

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	✓		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	✓		

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

Observaciones del Aprendiz:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

MIGUEL AUGUSTO CAMPO VIDAL	**NEL EDUARDO ANGULO R.**	**MAURICIO HOYOS NAVIA**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO: Santander de Quilichao, 29/04/2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	GESTION DE MERCADOS			No. de Ficha:	1881637

Datos del Aprendiz	Nombre:	CAMILA ANDREA JURADO HENAO
	Identificación:	1041231314
	Teléfono:	320-7047960
	E-mail:	pilym1005@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO APRENDIZAJE
Ente Coformador	Razón social Empresa:	TINTATEX S.A.
	Nit:	900043170-3
	Dirección:	KM 41 AUTOPISTA MEDELLIN - BOGOTA
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JULIETA GOMEZ ARISTIZABAL
	Cargo:	DIRECTORA TALENTO HUMANO
	Teléfono:	5608401 Ext. 106
	E-mail:	jgomez@tintatex.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**
Realizar planeación de actividades de mercadeo en el área de ventas.	Bitácora	Quincenal	LMS
Verificación de necesidades y expectativas de los clientes.			
Envío de documentación a los clientes y correspondencia en general.			
Apoyar área de talento humano en el subproceso de selección.			
Apoyo a los inventarios mensuales del área de ventas.			
OBSERVACIONES:			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

JULIETA GOMEZ ARISTIZABAL Nombre y Firma del ente Coformador	Camila Jurado CAMILA A. JURADO HENAO Firma del Aprendiz	MAURICIO HOYOS NAVIA Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: Finalización:

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.			
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.			

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.			
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.			
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

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

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

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO: Santander de Quilichao, 04/03/2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	1905016
Datos del Aprendiz		Nombre:	BRAYAN ALEXIS BENITEZ ARIAS		
		Identificación:	1061775787		
		Teléfono:	315-6056717		
		E-mail:	br.alexbenitez@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO APRENDIZAJE		
Ente Coformador		Razón social Empresa:	LICEO TÉCNICO SUPERIOR ADSCRITO A LA CORPORACIÓN UNVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA		
		Nit:	900223661-0		
		Dirección:	CARRERA 3 No. 1-100 POPAYAN		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	LUZ DARY MONTENEGRO		
		Cargo:	JEFE TALENTO HUMANO		
		Teléfono:	312-7760136		
		E-mail:	liceotecnicosuperior@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 Coformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 27/01/2020 Finalización: 07/02/2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	✓		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	✓		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	✓		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	✓		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	✓		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	✓		

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	✓		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	✓		

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI _____ NO_____**
Especificar cuáles:

LUZ DARY MONTENEGRO	**BRAYAN A. BENITEZ ARIAS**	**MAURICIO HOYOS NAVIA**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO: Santander de Quilichao, 20/05/2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	1905016
Datos del Aprendiz	Nombre:	LINA MARCELA GARCIA CANENCIO			
	Identificación:	1006097565			
	Teléfono:	311-7137553			
	E-mail:	liina.garcia18@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	COOPERATIVA NACIONAL EDUCATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COONFIE			
	Nit:	891100656 - 3			
	Dirección:	CALLE 4 No.8 – 48 POPAYAN			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	MARÍA ARLELLY RICAURTE POLO			
	Cargo:	DIRECTORA DE OFICINA			
	Teléfono:	8387642 – 8384334 Ext:3001			
	E-mail:	director_10@coonfie.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 Coformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: Finalización:

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	✓		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	✓		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	✓		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	✓		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	✓		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	✓		

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	✓		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	✓		

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

Aprendiz con alto grado de compromiso, responsabilidad y buena actitud en la ejecución de las actividades asignadas. Se vinculó participativamente en todas las actividades programadas en la empresa, fusionándose de manera activa con todos los colaboradores de la Cooperativa.

Observaciones del Aprendiz:

Agradecimientos a la Cooperativa por la oportunidad que me brindaron para realizar mi etapa práctica. Adquirí nuevos conocimientos que me permitieron reforzar los adquiridos desde el programa de formación facilitando el desarrollo de las diferentes actividades encomendadas.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

MARÍA ARLELLY RICAURTE POLO	**LINA M. GARCIA CANENCIO**	**MAURICIO HOYOS NAVIA**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO: Santander de Quilichao, 24/05/2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	1984711
Datos del Aprendiz	Nombre:	SANDRA MILENA IJAJÌ ACOSTA			
	Identificación:	1059906104			
	Teléfono:	321-7120322			
	E-mail:	shanitaaijaji.0128@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO APRENDIZAJE			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	COOPERATIVA DEL SUR DEL CAUCA - COSURCA			
	Nit:	800201571-9			
	Dirección:	Vereda el Descanso Timbío - Cauca			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	RUBER PAPAMIJA			
	Cargo:	COORDINADOR DEPARTAMENTO TECNICO			
	Teléfono:	320-6775425			
	E-mail:	tecnico@cosurca.coop			

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**
	Bitácora	Quincenal	LMS

OBSERVACIONES:

RUBER PAPAMIJA	**SANDRA M. IJAJÌ ACOSTA**	**MAURICIO HOYOS NAVIA**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: Finalización:

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.			
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.			
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.			
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.			

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

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

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

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO: Santander de Quilichao, 20/05/2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:		ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		No. de Ficha:	1984711

Datos del Aprendiz	Nombre:	KAREN DAYANA RENGIFO QUIÑONEZ
	Identificación:	1.007.095.477
	Teléfono:	313-5701682
	E-mail:	karenquinonez11@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	PASANTIA
Ente Coformador	Razón social Empresa:	ALCALDIA MUNICIPAL
	Nit:	817003440-5
	Dirección:	CARRERA 2 No. 1-19 - SUCRE
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JHON EDINSON BOHOJORGE RENGIFO
	Cargo:	SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA
	Teléfono:	310-3622510
	E-mail:	gobierno@sucre-cauca,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 Coformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☑ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 27/10/2020 Finalización: 11/02/2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	✓		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	✓		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	✓		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	✓		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	✓		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	✓		

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	✓		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	✓		

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

La aprendiz ha desarrollado a cabalidad cada una de las actividades asignadas, aplicando los conocimientos adquiridos en el SENA a través de su programa de formación.

Observaciones del Aprendiz:

Durante este tiempo he aprendido cosas nuevas que me han servido como complemento a los conocimientos del SENA.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

JHON EDINSON BOHOJORGE RENGIFO	Karen Rengifo **KAREN D. RENGIFO QUIÑONEZ**	**MAURICIO HOYOS NAVIA**
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO: Santander de Quilichao, 11/02/2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	1984711

Datos del Aprendiz	Nombre:	KAREN DAYANA RENGIFO QUIÑONEZ
	Identificación:	1.007.095.477
	Teléfono:	313-5701682
	E-mail:	karenquinonez11@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	PASANTIA
Ente Coformador	Razón social Empresa:	ALCALDIA MUNICIPAL
	Nit:	817003440-5
	Dirección:	CARRERA 2 No. 1-19 - SUCRE
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JHON EDINSON BOHOJORGE RENGIFO
	Cargo:	SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA
	Teléfono:	310-3622510
	E-mail:	gobierno@sucre-cauca.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 Coformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 12/02/2021
	Final: ☑		Finalización: 27/04/2021

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 Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	✓		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	✓		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	✓		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	✓		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	✓		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	✓		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	✓		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	✓		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	✓		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	✓		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	✓		

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA	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.	✓		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	✓		

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

Excelente desempeño en cada una de las actividades encomendadas y de acuerdo a las necesidades de la administración. Responsable en el cumplimiento de funciones y en el manejo de la información, incluyendo la confidencial. Se propone su nombre para contratación mediante prestación de servicios.

Observaciones del Aprendiz:

Agradecimientos al SENA por el aporte en conocimientos desde el programa de formación. Igualmente, a la administración municipal por la oportunidad que me brindaron de realizar mis prácticas y a mi jefe por el apoyo y el conocimiento impartido desde su área para mi buen desempeño.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

JHON EDINSON BOHOJORGE RENGIFO	Karen Rengifo	
Nombre y Firma del ente Coformador	**KAREN D. RENGIFO QUIÑONEZ**	**MAURICIO HOYOS NAVIA**
	Firma del Aprendiz	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO: Santander de Quilichao, 29/04/2021