SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL CAUCA
CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

DIARIO DE CAMPO - SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

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

SEGUIMIENTO																												HORAS PARA REPORTE	
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)												FECHA DE EJECUCION	HORA DE EJECUCION
									ACTITUDINALES	TECNICAS	SI	NO				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
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	ALCALDIA 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	5		
LINA MARCELA GARCIA CANENCIO	1.006.097.565	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1905016	COOPERATIVA NACIONAL EDUCATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CONFIE	POPAYAN	SC	C					X				5	5	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	5	5	5	5	5	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	5			
KAROL JULIANA ANACONA GOMEZ	1002960062	RECURSOS HUMANOS	1904984	COOMEVA COOPERATIVA	POPAYAN	SC	P					X				5	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	5	5	5	5	5	5	5				
YERLI ANDREA ARCE PEÑA	1002952267	LOGISTICA EMPRESARIAL	1906368	TECNOSUR S.A.S	VILLARRICA	CA	C					X				5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				
YURLEY CAMILA CAPOTE GOMEZ	1002959077	LOGISTICA EMPRESARIAL	1906368	FEDERACION NACIONAL DE CAFETEROS DE COLOMBIA	POPAYAN	SC	C					X				5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				
INGRID NATALIA BURGOS MENESES	1002967241	GESTION DE NEGOCIOS	1694916	BOMBEROS VOLUNTARIOS	POPAYAN	SC	C					X				5	5	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	S	C					X				5	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	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	5		
DIANA FERNANDA CHAMIZO LASSO	1.061.789.593	GESTION TALENTO HUMANO	2004128	SENA - REGIONAL CAUCA	POPAYAN	S	C					X				5	5	5	5	5	5								
DANEYI JOAQUI RIVERA	34.331.072	GESTION TALENTO HUMANO	2004128	SENA - REGIONAL CAUCA	POPAYAN	S	C					X				5	5	5	5	5	5								
ALEXIS MEJIA MUÑOZ	1035435824	GESTION LOGISTICA	1966018	INDUSTRIAS HACEB S.A	COPACABANA ANTIOQUIA	CA	VL					X				5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
YEDIZA ELIEDT LEDEZMA IDROBO	1.061.750.520	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	5		
OLGA FRANCIA COLLAZOS OLAVE	1059062884	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1802286	ALCALDIA MUNICIPAL	MIRANDA	SC	C					X				5	5	5	5										
ANYI KATERINE ZABALA LOZANO	1120870135	GESTION LOGISTICA	1966018	BIOENERGY S.A.S	PUERTO LOPEZ -	CA	VL					X				5	5	5	5										
GABI CLEMENCIA TOMBE YALANDA	1003150362	GESTION TALENTO HUMANO	1966758	MERCANTIL DEL CAUCA S.A.S	POPAYAN	S	C					X				5	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:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			No. de Ficha:	1984711
Datos del Aprendiz	Nombre:	ANYI LORENA MONCAYO MARTÍNEZ			
	Identificación:	1144525528			
	Teléfono:	310-8646978			
	E-mail:	anyilorena9618@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	PASANTIA			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	ALCALDÍA MUNICIPAL			
	Nit:	817003440-5			
	Dirección:	CARRERA 2 No. 1-19 SUCRE - CAUCA			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	YINETH VANESA MENESES CAJAS			
	Cargo:	COMISARIA DE FAMILIA			
	Teléfono:	311-6555871			
	E-mail:	comisariadefamilia@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**
Registrar la correspondencia que ingresa a la comisaria de familia y constatar la respuesta en el tiempo previsto	Bitácora	Quincenal	LMS
Apoyar el diligenciamiento de la plataforma MIT-ICBF.			
Apoyar la formalización de convocatorias.			
Apoyar la organización de archivo a cargo de la comisaria de familia.			
Apoyar los actos administrativos en restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.			
OBSERVACIONES:			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

YINETH VANESA MENESES CAJAS	**ANYI LORENA MONCAYO M.**	**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: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio:
	Final: ☐		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, 03/05/2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	GESTION LOGISTICA			No. de Ficha:	1966018
Datos del Aprendiz	Nombre:	ANYI KATERINE ZABALA LOZANO			
	Identificación:	1120870135			
	Teléfono:	312-3265009			
	E-mail:	angiezabala93@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	VINCULO LABORAL			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	BIOENERGY S.A.S			
	Nit:	900060992-2			
	Dirección:	KILOMETRO 43 VIA PUERTO LOPEZ - META			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	DIEGO RINCON DUEÑAS			
	Cargo:	COORDINADOR DE SANIDAD			
	Teléfono:	312-5679582			
	E-mail:	diego.rincon@bioenergy.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**
Manejo de inventarios en producción.	Bitácora	Quincenal	LMS
Solicitud de costos y logística de transporte del personal de la empresa.			
Planeación y logística de producción y entrega de producto a campo.			
Coordinación y supervisión de labores del personal.			

OBSERVACIONES:

DIEGO RINCON DUEÑAS	**ANYI K. ZABALA LOZANO**	**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, 27/05/2021

	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:	GESTION LOGISTICA			No. de Ficha:	1966018
Datos del Aprendiz	Nombre:	ALEXIS MEJIA MUÑOZ			
	Identificación:	1035435824			
	Teléfono:	314-5523258			
	E-mail:	alexismemu@hotmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	VINCULO LABORAL			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	INDUSTRIAS HACEB S.A.			
	Nit:	890900281-4			
	Dirección:	COPACABANA ANTIOQUIA			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	JORGE ANDRES ARENAS DIAZ			
	Cargo:	COORDINADOR DE INVENTARIOS			
	Teléfono:	301-2168026			
	E-mail:	jorge.arenas@haceb.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**
Asegurar el cumplimiento de los cronogramas rotativos para cada tipo de inventario asignado, asegurando la cobertura definida; acompañando las labores operativas de los operarios de inventario, con el fin de responder dudas o gestionar repuestas.	Bitácora	Quincenal	LMS
Garantizar la información obtenida en la toma de inventario, realizando el proceso completo de toma física y análisis de los datos, facilitando la información para la toma de decisiones en reacción a los inventarios o los procedimientos.			
Alimentar los indicadores mensuales de confiabilidad de inventarios, con el fin de garantizar la oportunidad de la información.			
Suministrar información requerida sobre inventarios, cronogramas, movimientos o ajustes solicitada por los distintos procesos de la Compañía			
Proponer alternativas de mejoramiento que promuevan el desarrollo interno de la gestión de inventarios con el fin de			

optimizar los espacios y organización de los materiales			

OBSERVACIONES:

JORGE ANDRES ARENAS DIAZ	**ALEXIS MEJIA MUÑOZ**	**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: 10/03/2021 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:

Me siento muy agradecido por pertenecer a la empresa actualmente, estoy cómodo y a gusto por las labores que desempeño en el proceso, las funciones que debo cumplir dentro de mi labor en la operación me han permitido afianzar más mis conocimientos técnicos y actitudinales, han ayudado a mi crecimiento profesional y complementan mis saberes adquiridos en la etapa lectiva.

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, 25/05/2021

	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:	1802286
Datos del Aprendiz	Nombre:	OLGA FRANCIA COLLAZOS OLAVE			
	Identificación:	1059062884			
	Teléfono:	313-7626786			
	E-mail:	olgafranciacollazosolave@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO APRENDIZAJE			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	ALCALDIA MUNICIPAL			
	Nit:	891500841-6			
	Dirección:	CALLE 6 No.5-21 MIRANDA			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ALEXANDRA CORDOBA ESPINAL			
	Cargo:	SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL			
	Teléfono:	8475122			
	E-mail:	desarrollosocial@miranda-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**
Apoyo a la gestión del programa del adulto mayor	Bitácoras	Quincenal	LMS
Apoyo a la gestión del programa de familias en acción.			
Apoyo a la gestión del programa equidad de género, mujer y LGTBIQ			
Apoyo a la gestión del programa de primera infancia, infancia, adolescencia y familia.			

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:09/11/2020 Finalización: 08/05/2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	✓		
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 receptiva al momento de alguna orientación u observación frente a las actividades asignadas. Es propositiva, abierta al aprendizaje lo que le permitió rotar por todas las áreas. Su buena disposición fue relevante en su desempeño y en la integración del equipo de trabajo de la oficina.

Observaciones del Aprendiz:

Gracias al apoyo de mi jefe y al equipo de trabajo de la oficina de desarrollo social pude realizar las diferentes actividades que me asignaron. El aprendizaje fue constante y satisfactorio.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

ALEXANDRA CORDOBA ESPINAL	**OLGA F. COLLAZOS OLAVE**	**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, 27/05/2021

	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:	1904292
Datos del Aprendiz		Nombre:	DIANA ROCIO LOPEZ HOYOS		
		Identificación:	1061781249		
		Teléfono:	321-7446343		
		E-mail:	jhovan1514@outlook.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO APRENDIZAJE		
Ente Coformador		Razón social Empresa:	GLOBAL INDUSTRIAS S.A.S		
		Nit:	817002925-0		
		Dirección:	PARQUE INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL CAUCA ETAPA 4 LOTE 10		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ANDREA ALEJANDRA MALDONADO		
		Cargo:	DIRECTORA DE PLANTA		
		Teléfono:	318-5326803		
		E-mail:	administracion@globalindustrias.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**
Digitalizar información de planta para su respectiva estandarización.	Bitácora	Quincenal	LMS
Apoyar manejo y control de inventarios del almacén.			
Envío y respuesta de correspondencia.			
Apoyar organización de actividades de bienestar.			
Afiliaciones de personal para vinculación a la planta.			
Manejo de facturación. Control de caja menor.			
Entrega y control de elementos de dotación.			
OBSERVACIONES:			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

ANDREA ALEJANDRA MALDONADO	**DIANA ROCIO LOPEZ HOYOS**	**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: 17/01/2020 Finalización: 26/09/2020

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	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y	✓		

CALIDAD	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 supero todas las expectativas. Es una persona comprometida, responsable, siempre está buscando la oportunidad para capacitarse. Resalto en ella tres aspectos fundamentales que le sirven para proyectar su experiencia en un entorno laboral: su buena actitud, las buenas bases académicas y su responsabilidad.

Observaciones del Aprendiz:

Adquirí nuevos conocimientos, los cuales me sirvieron para complementar los adquiridos a través de mi programa de formación. Agradezco el apoyo y la paciencia de parte de los colaboradores de la empresa en la ejecución de mi proceso de etapa práctica. Fue satisfactorio y la experiencia agradable.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

ANDREA ALEJANDRA MALDONADO	**DIANA ROCIO LOPEZ HOYOS**	**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, 10/06/2021

	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:	1667989
Datos del Aprendiz	Nombre:	INGRID JULIETH CARDENAS PEDRAZA			
	Identificación:	1073511325			
	Teléfono:	319-6487094			
	E-mail:	cardenasingrid8@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	VÍNCULO LABORAL			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	D & L DISTRIBUCIONES S.A.S.			
	Nit:	830060377-9			
	Dirección:	KM 3.5 VIA FUNZA – SIBERIA (BOGOTA)			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ELIZABETH BARRETO			
	Cargo:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA			
	Teléfono:	317-6403138			
	E-mail:	elizabeth.barreto@dyl.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**
Revisar recaudos de vendedores mensualmente	Bitácora	Quincenal	LMS
Realizar estudios de créditos clientes nuevos para aperturas			
Actualización de datos clientes			
Descargue de recibos en carteras para su respectiva actualización.			
Archivar documentación de clientes y cartera			
OBSERVACIONES:			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

ELIZABETH BARRETO	**INGRID J. CARDENAS PEDRAZA**	**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: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 21/08/2020
	Final: ☐		Finalización: 21/02/2021

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):*

Ingrid Julieth es colaboradora, activa, busca soluciones y con ello mejorar los procesos. Cumple a cabalidad con su trabajo, es organizada y muy eficiente. Buen desempeño, es autónoma y hace las cosas bien.

Observaciones del Aprendiz:

Durante la etapa práctica adquirí nuevos conocimientos que me permitieron reforzar lo visto en el programa de formación. La empresa me ha aportado conocimientos, experiencia y un entorno laboral satisfactorio que permite proyectarme en el marco de mi proyecto de vida.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

ELIZABETH BARRETO	**INGRID J. CARDENAS PEDRAZA**	**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,

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	GESTION LOGISTICA			No. de Ficha:	1881657
Datos del Aprendiz	Nombre:	DIEGO ARMANDO PORTELA			
	Identificación:	11228867			
	Teléfono:	318-8581754			
	E-mail:	dportela57@hotmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	VÍNCULO LABORAL			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	GRANCOLOMBIAGOLD SEGOVIA SUCURSAL COLOMBIA			
	Nit:	900306309-1			
	Dirección:	CAMPAMENTO LA SALADA - SEGOVIA ANTIOQUIA			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	HERMES ALBERTO ARRUBLA			
	Cargo:	COORDINADOR EXPLOSIVOS			
	Teléfono:	314-3580519			
	E-mail:	hermes.arrubla@grancolombiagold.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**
Manejo de inventarios	Bitácora	Quincenal	LMS
Compras de material			
Manejo del sistema contable interno			
Realizar control del material adquirido			
Planear, organizar y realizar capacitaciones respecto al área a la que pertenece (explosivos)			

OBSERVACIONES:

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

HERMES ALBERTO ARRUBLA	**DIEGO ARMANDO PORTELA**	**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: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio:		
	Final: ☐		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	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y	✓		

CALIDAD	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):*

Su desempeño es excelente. En el momento que va adquiriendo conocimiento lo va aplicando con calidad y de manera eficaz y eficiente. Explica y transmite el mensaje a los demás por cuanto tiene el conocimiento y la capacidad para hacerlo. Se resalta su trabajo.

Observaciones del Aprendiz:

He ido aplicando los conocimientos adquiridos desde el programa de formación y los diferentes cursos que realizo para hacer las cosas más fáciles y prácticas en cada una de las actividades asignadas.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

HERMES ALBERTO ARRUBLA	**DIEGO ARMANDO PORTELA**	**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,

	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: 26/03/2021 Finalización: 31/05/2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	✓		
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 Conformador seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA	Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS
Programa de Formación:	GESTION LOGISTICA	No. de Ficha:	1667917

Datos del Aprendiz	Nombre:	GIOVANY ALFONSO NAVARRETE
	Identificación:	79813487
	Teléfono:	320-3941294
	E-mail:	giovanynavarrete123@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	PROYECTO PRODUCTIVO
Ente Coformador	Razón social Empresa:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
	Nit:	899.999.034-1
	Dirección:	GRUPO EJECUCION DE LA FORMACION – DIRECCION GENERAL
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	OSCAR EDUARDO TOVAR CORTES
	Cargo:	FACILITADOR DE ETAPA PRODUCTIVA
	Teléfono:	301-4166888
	E-mail:	oetovar@sena.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**

OBSERVACIONES:

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

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☑	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 03/03/2021
	Final: ☐		Finalización: 11/06/2021

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 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):*

El aprendiz ha dado respuesta de manera satisfactoria a cada una de las actividades propuestas, asumiendo compromiso y responsabilidad.

Observaciones del Aprendiz:

Es una experiencia que cambio bastante la forma de educarme. El apoyo de los instructores es una herramienta fundamental para llevar a feliz término las actividades asignadas en el desarrollo de mi proyecto productivo.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

OSCAR EDUARDO TOVAR CORTES	**GIOVANY ALFONSO NAVARRETE**	**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, 11/06/2021

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA	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:	1667989

Datos del Aprendiz	Nombre:	EDGAR CASTELLANOS LOZANO
	Identificación:	80.269.264
	Teléfono:	313-2777312
	E-mail:	edprofesional 12@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	PROYECTO PRODUCTIVO
Ente Coformador	Razón social Empresa:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
	Nit:	899.999.034-1
	Dirección:	GRUPO EJECUCION DE LA FORMACION – DIRECCION GENERAL
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	OSCAR EDUARDO TOVAR CORTES
	Cargo:	FACILITADOR DE ETAPA PRODUCTIVA
	Teléfono:	301-4166888
	E-mail:	oetovar@sena.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**

OBSERVACIONES:

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

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☑ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 03/03/2021 Finalización: 04/06/2021

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 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.	✓		**Se recomienda fortalecer el componente ortográfico**

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 importancia en los factores actitudinales y comportamentales le permitieron el cumplimiento de los objetivos y de las metas trazadas.

Observaciones del Aprendiz:
Es motivante lo que hace el SENA por los aprendices desde el proceso formativo. Agradecimiento a los instructores por el apoyo, dedicación y paciencia. Veo la tecnología, con mucha proyección y futuro.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

OSCAR EDUARDO TOVAR CORTES	**EDGAR CASTELLANOS LOZANO**	**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, 04/06/2021

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA	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:	1667989

Datos del Aprendiz	Nombre:	LUZ ELIZABETH RUIZ ADAME
	Identificación:	1.057.573.203
	Teléfono:	315-2172782
	E-mail:	leruiz302@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	PROYECTO PRODUCTIVO
Ente Coformador	Razón social Empresa:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
	Nit:	899.999.034-1
	Dirección:	GRUPO EJECUCION DE LA FORMACION – DIRECCION GENERAL
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	OSCAR EDUARDO TOVAR CORTES
	Cargo:	FACILITADOR DE ETAPA PRODUCTIVA
	Teléfono:	301-4166888
	E-mail:	oetovar@sena.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**

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: 03/03/2021
	Final: ☐		Finalización: 04/06/2021

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 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):*
Se resalta el cumplimiento con calidad y responsabilidad en la entrega de cada una de las actividades asignadas. Igualmente, destacar la responsabilidad ambiental como parte de su proyecto productivo.

Observaciones del Aprendiz:
Los conocimientos adquiridos en la etapa lectiva han sido determinantes para desarrollar las diferentes actividades del proyecto productivo.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

OSCAR EDUARDO TOVAR CORTES	**LUZ ELIZABETH RUIZ ADAME**	**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, 04/06/2021

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA	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:	1966001

Datos del Aprendiz	Nombre:	MANUEL RAMON ZARATE JARABA
	Identificación:	8531400
	Teléfono:	+34 643580318
	E-mail:	manuelzarate42@yahoo.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	PROYECTO PRODUCTIVO
Ente Coformador	Razón social Empresa:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
	Nit:	899.999.034-1
	Dirección:	GRUPO EJECUCION DE LA FORMACION – DIRECCION GENERAL
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	OSCAR EDUARDO TOVAR CORTES
	Cargo:	FACILITADOR DE ETAPA PRODUCTIVA
	Teléfono:	301-4166888
	E-mail:	oetovar@sena.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**

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: 03/03/2021 Finalización: 10/06/2021

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 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):*

Se ratifica el cumplimiento a cabalidad de los compromisos adquiridos por parte del aprendiz. Igualmente, recalcar la responsabilidad en la entrega oportuna y con calidad de las respectivas evidencias. Todo esto redunda en una experiencia frente a su proyecto de vida.

Observaciones del Aprendiz:

Agradecimientos a los instructores por la comprensión y por facilitar el proceso de mi etapa productiva. Los conocimientos adquiridos y las consultas realizadas me han servido para desarrollar las actividades propuestas. Igualmente, las orientaciones por parte del instructor han sido fundamentales en este proceso.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

OSCAR EDUARDO TOVAR CORTES	**MANUEL R. ZARATE JARABA**	**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, 10/06/2021