SENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

SE

DIARIO DE CA

CIUDAD Y FECHA	POPAYÁN 06 DE JULIO - 2021
MES DEL INFORME	JULIO
INSTRUCTOR A CARGO	NANCY YANETH GÓMEZ MUÑOZ
AREA/RED DE CONOCIMIENTO	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

NOMBRE DEL APRENDIZ	IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	PROGRAMA DE FORMACIÓN	CÓDIGO DE LA FICHA	EMPRESA	MUNICIPIO	TIPO DE SEGUIMIENTO	MODALIDAD DE ETAPA PRODUCTIVA	OBSERVACIONES	A
MAIBEL CALAMBÁS MORALES PEÑA	1061227472	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	1751474	ALMACAFÉ S. A.	POPAYÁN	SEGUIMIENTO FINAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO FINAL QUEDA EVALUADA EN PLATAFORMA. ENTREGÓ 12 BITÁCORAS	
MAYERLY DAMARIS YANDY LUNA	1061792407	TÉCNICO ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	2065824	COOPERATIVA CAFICULTORES DEL CAUCA	POPAYÁN	SEGUIMIENTO FINAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO FINAL HIZO ENTREGA DE 12 BITÁCORAS. QUEDA EVALUADA EN PLATAFORMA	
MARIA PAULA MUÑOZ MARTINEZ	1006055419	TÉCNICO ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	1956726	INCUBADORA SANTANDER	POPAYÁN	SEGUIMIENTO FINAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SEGUIMIENTO FINAL. HIZO ENTREGA DE LAS 12 BITÁCORAS. SE ENCUENTRA EVALUADA EN	
DIANA MARCELA SÁNCHEZ URBANO	34328396	TÉCNICO ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	2065824	LA FORTUNA S. A.	POPAYÁN	SEGUIMIENTO PARCIAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO PARCIAL.	
LUCY HERCILIA PORTOCARRERO	25436233	TÉCNICO ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	1834409	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CAUCA	GUAPI	SEGUIMIENTO PARCIAL	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO PARCIAL.	
CAROLINA IDALY TROCHEZ CHANTRE	1007147246	TÉCNICO ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	1834453	LADRILLERA MELÉNDEZ S. A. S.	SANTANDER DE QUILICHAO	CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO DE CONCERTACIÓN	
OLGA ROCIO RACINES CARABALÍ	1002297689	TÉCNICO ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	2143093	INVERSIONES J.R.S. S.A.S.	JAMUNDÍ	CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO DE CONCERTACIÓN	
MARLEN JOHANA AUCU SÁNCHEZ	1087408340	TÉCNICO ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	2143093	PROALIMENTOS LIMITADA	JAMUNDÍ	CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO DE CONCERTACIÓN	
AMANDA GUASCA IPIALES	1061745964	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	2164810	LICEO TÉCNICO SUPERIOR ADSCRITO A CORPORACIÓN AUTÓNOMA CAUCA	POPAYÁN	SEGUIMIENTO MES DE JUNIO ETAPA LECTIVA.	CONTRATO DE APRENDIZAJE	ETAPA LECTIVA. MES DE JUNIO CON SU INSTRUCTORA LÍDER. A LA APRENDIZ QUE SE ENCUENTRA	
JENNIFER EMILIA CHAVES CAIBOY	1007148283	TECNÓLOGO GESTIÓN DOCUMENTAL	2164810	QUÍMICOS DEL CAUCA S. A. S.	POPAYÁN	SEGUIMIENTO MES DE JUNIO ETAPA LECTIVA.	CONTRATO DE APRENDIZAJE	ETAPA LECTIVA. MES DE JUNIO CON SU INSTRUCTORA LÍDER. A LA APRENDIZ QUE SE ENCUENTRA	
MARIA CAMILA ARBOLEDA DAGUA	1062274353	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	2143093	GRUPO CENAGRO S. A. S.	JAMUNDÍ	SEGUIMIENTO CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SE REALIZO SEGUIMIENTO DE CONCERTACION	
ANGIE VERÓNICA MADRID CRUZ	1006232058	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	2143093	ARROCERA LA ESMERALDA S. A. S.	JAMUNDÍ	SEGUIMIENTO CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO DE CONCERTACIÓN	
YENY CILENI ARANDA HURTADO	1061528364	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	2065824	CENTRO MEDICO IMBANACO DE CALI S. A.	CALI	CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO DE CONCERTACIÓN	
DIANELA BONILLA ZAPATA.	1149684423	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	2143093	QUÍMICOS DEL CAUCA S. A. S.	CALI	CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO DE CONCERTACIÓN	
YULEDY VELASCO HURTADO	67037797	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	2143093	TECNOFART T. Q.	VILLA RICA	CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO DE CONCERTACIÓN	
LUISA FERNANDA MORENO CASTILLO.	1007148283	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	2143093	TECNOFART T.Q.	VILLA RICA	CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO DE CONCERTACIÓN	
LUISA FERNANDA MACA TRÓCHEZ	1061812104	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	1802336	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN	POPAYÁN	CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES	PASANTÍA	SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO DE CONCERTACIÓN	
FARES YANET CAMPO ARROYO	34558117	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	1564140	ALCALDÍA DE POPAYÁN	POPAYÁN	CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES	VÍNCULO LABORAL	SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO DE CONCERTACIÓN PENDIENTE POR ENTREGAR FORMATO.	

YEIMY ROCIO MONTENEGRO	1061768744	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	1613365	CORPORACIÓN PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE LA CUENCA DEL RIO PÁEZ Y ZONAS ALEDAÑAS NASA KIWE.	POPAYÁN	CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES	PASANTÍA	SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO DE CONCERTACIÓN	
LUZ KARINA HURTADO QUIÑONEZ	1059449915	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	1834609	LA FORTUNA S. A.	GUAPI	CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES	PASANTÍA	SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO DE CONCERTACIÓN	
LUISA FERNANDA RAMOS MATTA	1007683601	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	1834309	TERNIUM COLOMBIA	PUERTO TEJADA	CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO DE CONCERTACIÓN	
ALEXANDRA BOLAÑOS GONZALES	1002946577	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	2143093	COLOMBINA DEL CAUCA	SANTANDER DE QUILICHAO	CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO DE CONCERTACIÓN	
DEISI YOANI CARACOL RIVERA	1002947540	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	2143093	PROSERVIS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S.	SANTANDER DE QUILICHAO	CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO DE CONCERTACIÓN	
DIANA MARCELA CASTRO FIGUEROA	1062274645	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	2143093	COLOMBINA DEL CAUCA	SANTANDER DE QUILICHAO	CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO DE CONCERTACIÓN	
VANESSA ALEJANDRA SARRIA ZAPATA	1007149596	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	2143093	COLOMBINA DEL CAUCA	SANTANDER DE QUILICHAO	CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO DE CONCERTACIÓN	

TOTAL 50 HORAS EN 25 SEGUIMIENTOS EN EMPRESAS PUESTOS DE TRABAJO.

60 HORAS EN PREPARACIÓN DE SEGUIMIENTOS

24 HORAS DE SEGUIMIENTO VIRTUAL A APRENDICES

36 HORAS ACOMPAÑAMIENTO EMPRESA DE FORMA VIRTUAL

EN TOTAL SON 170 HORAS DE SEGUIMIENTO EN ETAPA PRODUCTIVA

TOTAL 50 HORAS EN 25 SEGUIMIENTOS EN EMPRESAS PUESTOS DE TRABAJO.

60 HORAS EN PREPARACIÓN DE SEGUIMIENTOS

24 HORAS DE SEGUIMIENTO VIRTUAL A APRENDICES

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:		TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL		No. de Ficha:	1751474

Datos del Aprendiz	Nombre:	Mabel Calambas Morales
	Identificación:	1061227472
	Teléfono:	3113241884
	E-mail:	mcalambas27@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Conformador	Razón social Empresa:	AlmacafePopayán
	Nit:	860010973-4
	Dirección:	Avenida 1calle 4 y 5 Parque Industrial
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Diana Isabel Trujillo Cifuentes
	Cargo:	Técnico De Procesos De Apoyo
	Teléfono:	3113691927
	E-mail:	Diana.trujillo@almacafé.com.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**

OBSERVACIONES

_____

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

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

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES				
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		
FACTORES TÉCNICOS				
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN	Actualiza permanentemente el portafolio	X		

ETAPA PRODUCTIVA	de evidencias.			

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Diana Isabel Trujillo | Habel Calambas M | Nancy Yaneth Gómez Muñoz

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

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 08 /Mayo - 2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:	Técnico asistencia en organización de archivo			No. de Ficha:	2065824
Datos del Aprendiz		Nombre:	Mayerly Damaris Yandy Luna		
		Identificación:	1061792407		
		Teléfono:	3107347846		
		E-mail:	mdyandy@misena.edu.co		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendisaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	Cooperativa Caficultores del Cauca		
		Nit:	891500231-3		
		Dirección:	Carrera 9 numero 68 N-04 Alto Cauca		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Nancy Alejandra Zambrano Meneses		
		Cargo:	Gestor Documental		
		Teléfono:	3173806953		
		E-mail:	Nancy.zambrano@caficauca.com		

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**

OBSERVACIONES:

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: x	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 05-enero-2021 Finalización: 05-julio-2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

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

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

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

Observaciones del Aprendiz:
Muy responsable, eficiente y con buenas capacidades.

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

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

Seguimiento

Ciudad y fecha de elaboración: / / 02 de julio del 2021

ñ

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

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

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar

OBSERVACIONES:

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA				
TIPO DE INFORME	Parcial: X	PERÍODO EVALUADO	01 de febrero 2021	
	Final:		31 de julio 2021	

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

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

GFPI-F-023 V3

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Ana Gricelda Cano Mejia
Nombre y Firma del ente Conformador

Diana Marcela Sanchez
Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor

Seguimiento

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA	Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO
Programa de Formación:	Técnico Asistencia en Organización de Archivos	No. de Ficha:	1834409

Datos del Aprendiz	Nombre:	Lucy Hercilia Portocarrero
	Identificación:	25436233
	Teléfono:	3146288931
	E-mail:	**luporaramirez@gmail.com**
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Caja de Compensación Familiar Del Cauca
	Nit:	891500182
	Dirección:	Calle 2 N 6 A
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Javier Montaño
	Cargo:	Coordinador Confacauca
	Teléfono:	3104683036
	E-mail:	coordinadorrudsguapi@confacauca.com

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**

OBSERVACIONES:

_____ _____ _____

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

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA					
TIPO DE INFORME	Parcial: ■		PERÍODO EVALUADO	Inicio: 15-02- 2021	
	Final: ☐			Finalización: 14 – 08 - 2021	
FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES					
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación	
		Satisfactorio	Por mejorar		
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X			
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X			
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X			
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X			
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X			
FACTORES TÉCNICOS					
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación	
		Satisfactorio	Por mejorar		
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.		X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Auto gestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X			
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.		X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

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

Ciudad y fecha de elaboración: Guapi 04 / 05/ 2021

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO
Programa de Formación:	Asis. Organización de Arch		No. de Ficha:	1834453
Datos del Aprendiz	Nombre:	Carolina Idaly Tróchez Chate		
	Identificación:	1007.147.246		
	Teléfono:	312 713 0586		
	E-mail:	Caroltrochez15@gmail.com		
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Ladrillera Melendez S.AS		
	Nit:	817000019-3		
	Dirección:	Km 3 Vía a Calato / Sder de Quilichao.		
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Beatriz Tombe Angola		
	Cargo:	Analista de Tesoreria.		
	Teléfono:	318 330 6229		
	E-mail:	betombe@ladrilleramelendez.com.co		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Organización de Archivo	Bitácora	Quincenal	Empresa
Recepción y Radicación de Facturas	Bitácora	Quincenal	Empresa
Recepción y Organización de Correspondencia	Bitácora	Quincenal	Empresa

OBSERVACIONES:

Carolina Tróchez

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

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 17 de febrero 2021 Finalización: 16 de agosto 2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

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

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

_____ _____ _____

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

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

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

Datos del Aprendiz	Nombre:	Olga Rocío Racines Carabalí
	Identificación:	1062297689
	Teléfono:	3147606416
	E-mail:	orracines@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
NVE	Razón social Empresa:	INVERSIONES J. R. S S.A.S
	Nit:	900.271.385-7
	Dirección:	Carrera 10 No 5 - 02
	Nombre del Jefe inmediato del aprendiz:	María Antonieta Suso Navia
	Cargo:	Contadora
	Teléfono:	3012335215
	E-mail:	antoniasuso@blanquita.com.co

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Clasificar documentos contables y las facturas en las diferentes carpetas	Bitácora	Quincenal	Empresa
Ordenar documentos teniendo en cuenta el orden original	Bitácora	Quincenal	Empresa
Limpiar y ordenar los documentos de los estantes	Bitácora	Quincenal	Empresa

OBSERVACIONES:

María Antonieta Suso Olga Rocío Racines

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

Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 16/06/2021 Finalización: 14/12/2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

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

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

_____ _____ _____

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

Ciudad y fecha de elaboración: JAMUNDI, VALLE / 30 DE JUNIO DE 2021

sigla	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	Técnico Asistencia Organización de Archivo			No. de Ficha:	2143093
Datos del Aprendiz	Nombre:	Marlen Johana Aucu Sánchez			
	Identificación:	1087408340			
	Teléfono:	3127478603			
	E-mail:	Marlen24@misena.edu.co			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Proalimentos S.A.S			
	Nit:	800.083.827-1			
	Dirección:	Carrera 10 # 4-3			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	María Antonieta Suso Navia			
	Cargo:	Contadora			
	Teléfono:	3012335215			
	E-mail:	antoniasuso@blanquita.com.co			

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Organizar Documentos de contabilidad y facturas	Bitácora	Quincenal	Empresa
Marcar carpetas y Acetas por fechas y apellidos	Bitácora	Quincenal	Empresa
Hacer el procedimiento de primeros auxilios a los documentos o archivos deteriorados	Bitácora	Quincenal	Empresa

OBSERVACIONES:

María Antonieta Suso Navia

María Antonieta Suso Navia

Marlen Aucu Suso

Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 16 /06/21 Finalización: 14/12/21

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

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

siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

_____ _____ _____

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

Ciudad y fecha de elaboración: 29 / 06 / 2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión Documental			No. de Ficha:	2164810

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

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
COMPETENCIA: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA.			
RESULTADO: APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTO-GESTIÓN.			

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

Firmado digitalmente por Ileana Medina Villani
Fecha: 2021.06.30 13:14:49 -05'00'

Ileana Medina Villani	Amanda Guasca Ipiales	Nancy Yaneth Gómez M.
Nombre y Firma del ente Cooformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

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

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.			
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.			
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.			

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTO-GESTIÓN.			

OBSERVACIONES:

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

Firmado digitalmente por Ileana Medina Villani
Fecha: 2021.06.30 13:14:49 -05'00'

Ileana Medina Villani	Amanda Guasca Ipiales	Nancy Yaneth Gómez M.
Nombre y Firma del ente Cooformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

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

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.			
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.			
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.			

CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.			
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.			

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

Especificar cuáles:

Firmado digitalmente por Ileana Medina Villani
Fecha: 2021.06.30 13:15:19 -05'00'

Ileana Medina Villani	Amanda Guasca Ipiales	Nancy Yaneth Gómez Muñoz
Nombre y Firma del ente Cooformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán 29 /06 /2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:		Tecnólogo en Gestión Documental		No. de Ficha:	2164810

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

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

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

Firmado digitalmente por Ileana Medina Villani
Fecha: 2021.06.30 13:13:18 -05'00'

Ileana Medina Villani	Jennifer Chávez	Nancy Yaneth Gómez M.
Nombre y Firma del ente Cooformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor de seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS	
Programa de Formación:	Asistencia en organización de archivo			No. de Ficha:	2143093

Datos del Aprendiz	Nombre:	Maria Camila Arboleda Dagua
	Identificación:	1062274353
	Teléfono:	3148509135
	E-mail:	Mariacamilaarbol130701@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Grupo cenagro s.a.s
	Nit:	
	Dirección:	calle 3#11 85
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Carmen Edith valencia
	Cargo:	Coordinadora de gestión humana
	Teléfono:	3137199561
	E-mail:	Gestiónhumana@cenagro.com.co

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Organización de los documentos ejemplo: facturas y comprobantes	Bitácora	Quincenal	Empresa
Ayudar en el despacho	Bitácora	Quincenal	Empresa
Enviar comprobantes a los distintos provedores	Bitácora	Quincenal	Empresa

OBSERVACIONES:

Carmen Valencia	Maria Camila Arboleda	Nancy Yaneth gomez
Nombre y Firma del ente Conformador seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	inicio: 10-05-2021 Finalización: 26-12-2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

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

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

_____ _____ _____

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

Ciudad y fecha de elaboración: / /Santander de Quilichao 04/07/2021

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA	Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS
Programa de Formación:	Tecnico Asistencia en Organizacion	No. de Ficha:	2143093

Datos del Aprendiz	Nombre:	Angie Veronica Madrid Cruz
	Identificación:	1006232058
	Teléfono:	3028412194
	E-mail:	angiemadrid319@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Arrocera La Esmeralda S.A.S
	Nit:	890300208
	Dirección:	Carrera 10 No 5- 02
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Fernando León
	Cargo:	Oficial de Cumplimiento Administrativo y Financiero
	Teléfono:	3057503073
	E-mail:	fleon@blanquita.com.co

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Organizar el archivo de contabilidad, ordenar las carpetas por orden numérico,manejar el scanner,perforar documentos.	Bitácora	Quincenal	Empresa
Ordenar el archivo de contabilidad,ordenar facturas por orden numérico,entregar correspondencia.	Bitácora	Quincenal	Empresa
Manejo de la base de datos(AX),Entregar liquidaciones,inventarios .	Bitácora	Quincenal	Empresa

OBSERVACIONES: Se me dificulta entregar las liquidaciones .

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

Fernando León	ANGIE MADRID	Nancy Yaneth Gómez MUÑOZ
Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: / Final:	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 19/06/2021 / Finalización: 11/11/2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

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

Ciudad y fecha de elaboración: / Jamundi 02/Julio/2021

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

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

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Organizar de información contable, administrativa y asistencial	Bitácora	Quincenal	Empresa
Digitalización de información contable, administrativa y asistencial	Bitácora	Quincenal	Empresa
Archivar Información clínica, administrativa y contable	Bitácora	Quincenal	Empresa

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

Jamer Martinez

Nombre y Firma del ente Confirmador Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

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

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

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

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

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

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

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

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

Datos del Aprendiz	Nombre:	Dianila Bonilla Zapata
	Identificación:	1062286335
	Teléfono:	3184501217
	E-mail:	dianilabonilla943@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Químicos del Cauca S. A. S.
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Químicos del Cauca SAS.
	Nit:	817000771-4
	Dirección:	Vereda san Jacinto en Guachené Cauca
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Maria del mar Sibaja López
	Cargo:	Coordinadora de Gestión Humana
	Teléfono:	3208367087
	E-mail:	Mariadelmar.sibaja@gquimicas.com

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Archivar todos los documentos contables que se generan en el dia a dia	Bitácora	Quincenal	Empresa
Llevar un orden y clasificación del consecutivo de los diferentes tipos de documentos que se generar diariamente.	Bitácora	Quincenal	Empresa
Identificar y clasificar documentos de acuerdo a cada empresa.	Bitácora	Quincenal	Empresa

OBSERVACIONES:

Maria Del Mar Sibaja
Nombre y Firma del ente Conformador

Dianila Bonilla.
Firma del Aprendiz

Nancy Yaneth Gómez M.
Nombre y firma Instructor seguimiento

QUÍMICOS DEL CAUCA S.A.S.
NIT. 817.000.771-4

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 05/04/2021 Finalización: 03/11/2021

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

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

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

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

Ciudad y fecha de elaboración Cali 24/06/2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:	Técnico asistencial en Organización de Archivo			No. de Ficha:	2143093
Datos del Aprendiz		Nombre:	Yuledy Velasco Hurtado		
		Identificación:	67037797		
		Teléfono:	3147352518		
		E-mail:	Yvelasco797@misena.edu.co		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	Tecnofar TQ SAS		
		Nit:	817003055-2		
		Dirección:	Zona Franca Parque Sur- Villa Rica		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Vilma Eugenia Gómez Builes		
		Cargo:	Directora Técnica		
		Teléfono:	8486737 ext. 4906		
		E-mail:	vegomez@tecnoquimicas.com		

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Archivo de Batch Record´s	**Bitácora**	**Quincenal**	**Tecnofar**
Revisión de Muestras de Retención	**Bitácora**	**Quincenal**	**Tecnofar**
Almacenamiento de Muestras de Retención	**Bitácora**	**Quincenal**	**Tecnofar**
OBSERVACIONES:			

Diana P. Pimiento — **Nombre y Firma del ente Coformador**

Yuledy Velasco H. — **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: 04 mayo 2021 Finalización: 03 noviembre 2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

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

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

_____ _____ _____

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

Ciudad y fecha de elaboración: Villa Rica 15/ 06 /2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

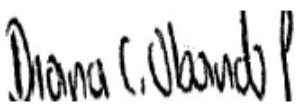
Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:	Técnico Asistencia en Organización de Archivo			No. de Ficha:	2143093
Datos del Aprendiz		Nombre:	Luisa Fernanda Moreno Castillo		
		Identificación:	1007148283		
		Teléfono:	3206591363		
		E-mail:	Lfmoreno382@misena.edu.co		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	Tecno químicas		
		Nit:	817003055-2		
		Dirección:	Villa Rica - Cauca		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Diana Cristina Obando Pantoja		
		Cargo:	Analista de Salud y Seguridad		
		Teléfono:	3005554346		
		E-mail:	dcobandop@tecnoquimicas.con		

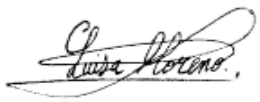
2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Archivar documentos en la respectiva carpeta del colaborador en la oficina de enfermería.	**Bitácora**	**Quincenal**	**Empresa**
Selección de documentos activos en inactivos	**Bitácora**	**Quincenal**	**Empresa**
Recepción de documentos en enfermería	**Bitácora**	**Quincenal**	**Empresa**

OBSERVACIONES:







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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 04 Mayo 2021
	Final:		Finalización: 03 Noviembre

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

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

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

_____ _____ _____

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

Ciudad y fecha de elaboración: Villa Rica, 11 de junio de 2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA	Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO
Programa de Formación:	Gestión Documental	No. de Ficha:	1802336

Datos del Aprendiz	Nombre:	Luisa Fernanda Maca Tróchez
	Identificación :	1061812104
	Teléfono:	3114864133
	E-mail:	fernanda98t@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Contraloría municipal de Popayán
	Nit:	817.005.038 - 6
	Dirección:	Carrera 6 No. 4-21 Edificio CAM 2do. Patio – Popayán – Cauca
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Alex Mauricio García Bolaños
	Cargo:	Secretario del Despacho
	Teléfono:	(+572) 8241010 – 8242390 - 8240414
	E-mail:	contactenos@contraloria-popayan.gov.co

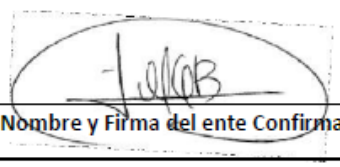
2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

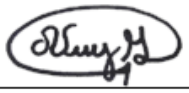
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Recolectar y transcribir los datos requeridos para la elaboración de documentos	Bitácora	Quincenal	Empresa
Digitalización y archivo de correspondencia recibida.	Bitácora	Quincenal	Empresa
Organizar documentación de oficios internos y externos de la entidad del año 2020 y 2021	Bitácora	Quincenal	Empresa
Foliación y rotulación de carpetas y cajas de archivo	Bitácora	Quincenal	Empresa
Elaboración de oficios y documentos de la dependencia de la Secretaría del Despacho utilizando herramientas tecnológicas de información y computación	Bitácora	Quincenal	Empresa

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Archivo de los elementos e información de las Reuniones virtuales.	**Bitácora**	**Quincenal**	**Empresa**
OBSERVACIONES:			





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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:			**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 20/02/21
	Final:				Finalización: 25/08/21

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

_____ _____ _____

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

Ciudad y fecha de elaboración: Popayán – Cauca 25/ 05 / 2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA	Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión Documental	No. de Ficha:	1613345

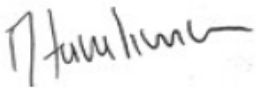
Datos del Aprendiz	Nombre:	Yeimi Rocío Montenegro
	Identificación:	1061768744
	Teléfono:	3234476519
	E-mail:	
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía
Ente Conformador	Razón social Empresa:	CORPORACIÓN PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE LA CUENCA DEL RIO PÁEZ Y ZONAS ALEDAÑAS NASA KIWE.
	Nit:	800237214-1
	Dirección:	CL 1 AN No 2 3-9
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Marcela Zambrano Simmonds
	Cargo:	Secretaria General
	Teléfono:	3163231819
	E-mail:	mzambrano@nasakiwe.gov.co

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Apoyo actividades de gestión Documental de la entidad.	**Bitácora**	**Quincenal**	**Empresa**
Radicación de documentos recibidos por la entidad,	**Bitácora**	**Quincenal**	**Empresa**
Tramitar correspondencia recibida a las áreas de la entidad.	**Bitácora**	**Quincenal**	**Empresa**
Foliación de expedientes y descripción de documentales.	**Bitácora**	**Quincenal**	**Empresa**
Se apoyó en la alimentación del software; base de datos DocumCloud.	**Bitácora**	**Quincenal**	**Empresa**
OBSERVACIONES:			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

	Yeimi Rocío Montenegro CC 1.061768.744	 Nancy Yaneth Gómez M.
Nombre y Firma del ente Confirmador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

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

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
MEJORA	Aporta al mejoramiento de los procesos			

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

_____ _____ _____

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

Ciudad y fecha de elaboración : Popayán 01/06/2021

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS
Programa de Formación:	Técnico Asistencia en Organización de Archivos		No. de Ficha:	1834409

Datos del Aprendiz	Nombre:	Luz Karina Hurtado Quiñonez
	Identificación:	1059449915
	Teléfono:	3226516469
	E-mail:	karinahurtado408@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantía
Ente Conformador	Razón social Empresa:	La Fortuna S. A.
	Nit:	817007005 -2
	Dirección:	Carrera 2 # 8 - 43
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Lilian Obregón
	Cargo:	Asistente Administrativo
	Teléfono:	
	E-mail:	asistenteadmin3@acertemos.com

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Buscar y recuperar documentos de archivo requeridos por el usuario.	Bitácora	Quincenal	Empresa
Apoyar el proceso de transferencias documentales.	Bitácora	Quincenal	Empresa
Apoyar los procesos básicos de preservación de documentos.	Bitácora	Quincenal	Empresa

OBSERVACIONES:

Lilian obregón — Lz Karina H Q

Lilian Obregón
Nombre y Firma del ente Conformador

Firma del Aprendiz

Nancy Yaneth Gómez Muñoz
Nombre y firma Instructor seguimiento



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación
Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 04/06/2021 Finalización: 04/12/2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

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

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Especificar cuáles:

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

Ciudad y fecha de elaboración: Guapi 05 / 0 7/2021

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA	Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS
Programa de Formación:	TECNICO EN ORGANIZACIÓN DEARCHIVO	No. de Ficha:	1834309

Datos del Aprendiz	Nombre:	LUISA FERNANDA RAMOS MATTTA
	Identificación:	1007683601
	Teléfono:	3162715448
	E-mail:	LUISAFERNANDAMATTA99@GMAIL.COM
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRACTO DE APRENDIZAJE
Ente Conformador	Razón social Empresa:	TERNIUM COLOMBIA
	Nit:	890932389-8
	Dirección:	Parque industrial y Comercial del Cauca Lote II Etapa 4
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	CHRISTIAN DAVID SERRANO
	Cargo:	SUPERVISOR DE PRODUCCION
	Teléfono:	3173726948
	E-mail:	CSERRANO@TERNIUM.COM.CO

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
REALIZAR CAPACITACIONES A LOS TRABAJADORES SOBRE LA MANIPULACION DE LAS MAQUINAS Y HERRAMIENTAS	Bitácora	Quincenal	Empresa
ORGANIZAR LOS ARCHIVOS DE GESTION	Bitácora	Quincenal	Empresa
CREAR LOS USUARIOS DE LOS TRABAJADORES	Bitácora	Quincenal	Empresa
OBSERVACIONES:			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

CHRISTIAN SERRANO	Luisa Fernanda Ramos	
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 20 DE ABRIL 2021 Finalización: 19 OCTUBRE 2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Auto gestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.			

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

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

Ciudad y fecha de elaboración: / /PUERTO TEJADA CAUCA /21/06/2021

sigа SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA	Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS
Programa de Formación:	Asistencia en organización de Archivo	No. de Ficha:	2143093

Datos del Aprendiz	Nombre:	Alexandra Bolaños Gonzales
	Identificación:	1002946577
	Teléfono:	3178422738
	E-mail:	Gonzalesalexandra454@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Colombina Del Cauca
	Nit:	
	Dirección:	Vereda Llano de Taula
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Luis Eduardo Vanegas
	Cargo:	Jefe de Manufactura
	Teléfono:	3107009683
	E-mail:	Ivanegas@colombia.com

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Recolección de datos para ensayos	Bitácora	Quincenal	Empresa
Realizar Informes	Bitácora	Quincenal	Empresa
Organizar Archivos de Gestión	Bitácora	Quincenal	Empresa

OBSERVACIONES:

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Luis Eduardo Vánegas
Nombre y Firma del ente Conformador | Firma del Aprendiz | Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: / Final:	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 10/06/2021 / Finalización: 10/11/2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

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

Ciudad y fecha de elaboración: Santander de Quilichao 24/ *06* /2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO
Programa de Formación:	Técnico, Asistencia en Organización de Archivo		No. de Ficha:	2143093
Datos del Aprendiz	Nombre:	Deisi Yoari Caracol Rivera		
	Identificación:	1002947540		
	Teléfono:	3166031829		
	E-mail:	deici123rivera@gmail.com		
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Proservis Empresa de Servicios Temporales S.A.S.		
	Nit:	800155500		
	Dirección:	Calle 38 Norte # 3C N92		
	Nombre del Jefe inmediato del aprendiz:	Ingrid Hoyos		
	Cargo:			
	Teléfono:	3163208160		
	E-mail:			

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Organizar y archivar los documentos en cada una de las estanterías	Bitácora	Quincenal	Empresa
Redactar correos y responderos a su debido tiempo	Bitácora	Quincenal	Empresa
Revisar los códigos de los inventarios en el almacén	Bitácora	Quincenal	Empresa
OBSERVACIONES:			

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Ingrid Hoyos	Deisi Yoari Caracol Rivera	Nancy Yaneth Gómez Muñoz
Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

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

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

FACTORES TÉCNICOS				
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			

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

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

Observaciones del Aprendiz:
Realizary organizar las carpetas en un orden alfabetico

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

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

Ciudad y fecha de elaboración: Santander de Quilichao 1/06/2021

sqa SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:	Técnico, Asistencia En Organización De Archivo			No. de Ficha:	2143093

Datos del Aprendiz	Nombre:	Diana Marcela Castro Figueroa
	Identificación:	CC 1062274445
	Teléfono:	3154839779
	E-mail:	Castrofigueroadianamarcela@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	COLOMBINA del Cauca
	Nit:	8170007058
	Dirección:	Parque industrial el paraiso, km 2 vía san Julián, Santander
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Juan Carlos Parra Cerón
	Cargo:	Jefe almacenes
	Teléfono:	3103759909
	E-mail:	Jcparra@colombina.com

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Archivar consumo y remisiones	Bitácora	Quincenal	Empresa
Recibido de los vehículos	Bitácora	Quincenal	Empresa
Revisar los códigos de los inventarios en el almacén	Bitácora	Quincenal	Empresa

OBSERVACIONES:

Juan Carlos Parra Cerón — Marcela Castro.

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

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 10/06/2021
	Final:		Finalización: 19/11/2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

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

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

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

Ciudad y fecha de elaboración: Santander de Quilichao, Cauca 05/07/2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CAUCA		Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIO	
Programa de Formación:	Técnico, Asistencia en Organización de Archivo			No. de Ficha:	2143093
Datos del Aprendiz		Nombre:	Vanessa Alejandra Sarria Zapata		
		Identificación:	CC 1007149596		
		Teléfono:	3107237441		
		E-mail:	vanesitasar@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	COLOMBINA del Cauca		
		Nit:	8170007058		
		Dirección:	Parque industrial el paraíso, km 2 vía san Julián, Santander		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Juan Carlos Parra Cerón		
		Cargo:	Jefe almacenes		
		Teléfono:	3103759909		
		E-mail:	Jcparra@colombina.com		

2.PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relaciónelas actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Archivar consumo y remisiones	Bitácora	Quincenal	Empresa
Crear inventario diario	Bitácora	Quincenal	Empresa
Revisar los códigos de los inventarios en el almacén	Bitácora	Quincenal	Empresa

OBSERVACIONES:

Juan Carlos Parra Cerón	Vanessa Sarria	
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 10/06/2021
	Final:		Finalización: 10/12/2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

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

FACTORES TÉCNICOS

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

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

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

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

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

_____ _____ _____

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

Ciudad y fecha de elaboración: Santander de Quilichao, Cauca 23/06/2021